ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Состязательный отбор в электронной форме,
участниками которого могут быть только субъекты МСП
на право заключения договора на ОКПД2 42.91.20.190 Текущий ремонт водосливной части бетонной плотины Зейской ГЭС

(Лот № 202717-РЕМ ПРОД-2027-ЗГЭС)

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ		**5**
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ		**7**
1.	**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ**	**11**
1.1	Статус настоящего раздела	11
1.2	Информация о проводимой закупке	11
2.	**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**	**16**
2.1	Общие сведения о закупке	16
2.2	Правовой статус документов	16
2.3	Обжалование	17
2.4	Особые положения при проведении закупки с использованием ЭП	18
2.5	Прочие положения	18
3.	**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ**	**20**
3.1	Общие требования к Участникам	20
3.2	Генеральные подрядчики	20
4.	**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**	**23**
4.1	Общий порядок проведения закупки	23
4.2	Официальное размещение Извещения и Документации о закупке	25
4.3	Подготовка заявки	25
4.4	Разъяснение Документации о закупке	27
4.5	Изменения Извещения и (или) Документации о закупке	28
4.6	Подача заявок и их прием	28
4.7	Изменение и отзыв заявок	29
4.8	Открытие доступа к заявкам	29
4.9	Рассмотрение заявок (отборочная стадия), в том числе (при необходимости) проведение аккредитации	30
4.10	Дополнительные запросы разъяснений заявок	32
4.11	Переторжка **(в данной закупке не предусмотрена)**	34
4.12	Оценка и сопоставление заявок	36
4.13	Применение законодательства о национальном режиме	37
4.14	Подведение итогов закупки (определение Победителя)	39
4.15	Признание закупки несостоявшейся	41
4.16	Отказ от проведения закупки (отмена закупки) **(в данной закупке не предусмотрен)**	42
4.17	Особенности проведения закупки с необходимостью обеспечения заявки	43

4.18	Особенности проведения многолотовой закупки	45
4.19	Особенности проведения закупки с возможностью подачи альтернативных предложений	46
4.20	Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей **(в данной закупке не предусмотрено)**	47
5.	**ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**	**49**
5.1	Общие положения	49
5.2	Заключение Договора	49
5.3	Преддоговорные переговоры	51
5.4	Уклонение Победителя от заключения Договора	52
6.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**	**54**
6.1	Пояснения к Техническим требованиям	54
7.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА**	**55**
7.1	Пояснения к Проекту договора	55
8.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ**	**56**
8.1	Пояснения к требованиям к Участникам	56
8.2	Обязательные требования	56
8.3	Специальные требования	60
8.4	Квалификационные требования	60
8.5	Дополнительные требования к Генеральным подрядчикам	60
9.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ**	**62**
9.1	Пояснения к Образцам форм документов, включаемых в состав заявки	62
10.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОБЕДИТЕЛЕМ**	**63**
10.1	Пояснения к Образцам форм документов, предоставляемых Победителем	63
10.2	Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»	63
10.3	Форма «Заверение об обстоятельствах»	63
11.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – СОСТАВ ЗАЯВКИ**	**65**
11.1	Состав заявки	65
12.	**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК**	**67**
12.1	Отборочные критерии рассмотрения заявок	67
12.2	Дополнительные критерии проверки заявок на соответствие условиям Документации о закупке	71

13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК 73
13.1 Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок 73
14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – ОБОСНОВАНИЕ НМЦ 76
14.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ 76
15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 – ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ 77
15.1 Пояснения к форме Заявки на аккредитацию 77
16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 – ФОРМА ДАННЫХ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ 78
16.1 Пояснения к форме Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности 78

СОКРАЩЕНИЯ

ГК РФ – Гражданской кодекс Российской Федерации.

ЕАЭС – Евразийский экономический союз.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Закон 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

Закон 255-ФЗ – Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Закон 422-ФЗ – Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Законодательство – законодательство Российской Федерации (если в тексте настоящей Документации о закупке прямо не указано иное).

Извещение – извещение о проведении настоящей закупки.

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

ИФНС – инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

МТР – материально-технические ресурсы.

НДС – налог на добавленную стоимость.

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора.

Оператор ЭП – оператор электронной площадки.

Официальный сайт – официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок, расположенный в сети Интернет по URL-адресу https://zakupki.gov.ru/.

Положение о закупке – Единое Положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

Положение об аккредитации – Единое Положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро, размещенное на Официальном сайте (в составе Положения о закупке).

ПП 325 – постановление Правительства Российской Федерации от 23.03.2017 № 325 «Об утверждении дополнительных требований к программам для электронных вычислительных машин и базам данных, сведения о которых включены в реестр российского программного обеспечения, и внесении изменений в Правила формирования и ведения единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных».

ПП 719 – постановление Правительства Российской Федерации от 17.07. 2014 № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции».

ПП 1352 – постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ПП 1875 – постановление Правительства Российской Федерации 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».

Реестр МСП – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.

Система ЭДО[1] – информационная система, посредством которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия.

Стороны – Организатор, Заказчик и Участники, являющиеся сторонами данной закупки (при совместном упоминании).

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

ЭП – электронная площадка.

[1] Информационной Системой ЭДО ПАО «РусГидро» является «Диадок», с оператором которой ЗАО «ПФ «СКБ» Контур» заключено Соглашение о переходе на юридически значимый документооборот.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитация – процедура проверки заявителей (потенциальных поставщиков) на соответствие требованиям в отношении их правоспособности, благонадежности и деловой репутации, с целью включения их в Реестр аккредитации для обеспечения (в этой части) допуска к участию в закупках, проводимых в Группе РусГидро. Аккредитация проводится с целью защиты интересов Заказчика от действий недобросовестных лиц и неблагонадежных поставщиков продукции при проведении закупочных процедур и выборе Победителя и является проявлением коммерческой осмотрительности Заказчика при заключении договора (-ов) по результатам закупки. Порядок проведения данной процедуры представлен в Положении об аккредитации.

Актуализация статуса (аккредитации) – процедура повторной проверки определенного (конкретного) ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение аккредитации не требуется), с продлением срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

Альтернативное предложение – предложение Участника, подаваемое в составе заявки дополнительно к основному и содержащее одно или несколько условий, отличающихся от заявленных в основном предложении.

Генеральный подрядчик – подрядчик, привлекающий к исполнению своих обязательств по договору с Заказчиком третьих лиц (субподрядчиков). Под генеральным подрядчиком и субподрядчиками понимаются соответственно также генеральный исполнитель и соисполнители, генеральный поставщик и субпоставщики, в зависимости от предмета закупки.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую согласно законодательству информацию о закупке и условиях ее проведения.

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление в установленном законодательством порядке с использованием сети Интернет посредствам Официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок.

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр, являющийся официальным источником сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отнесенных по законодательству к таковым, и размещенный в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств, которого осуществляется закупка.

Закупка – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с требованиями законодательства, Положением о закупке, иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика, а для конкурентной закупки (и неконкурентной, проводимой способом состязательный отбор) дополнительно – правилами, установленными Извещением и Документацией о закупке, в результате

которой производится выбор поставщика с целью заключения договора на приобретение продукции.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, принимающий решения о ходе проведения соответствующей закупки (в том числе по выбору ее победителя).

Заявка (заявка на участие в закупке) – документ (комплект документов), содержащий предложения Участника, направленный Организатору с намерением принять участие в процедурах соответствующей закупки и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных Заказчиком: для конкурентных закупок – в Извещении и (или) Документацией о закупке.

Заявка на аккредитацию – сведения, которые Заявитель предоставляет в установленном Положением об аккредитации порядке для прохождения аккредитации.

Извещение о закупке (Извещение) – документ, предназначенный для потенциальных Участников, публикация (размещение) которого означает официальное объявление о начале закупки (информация в объеме, определенном частью 9 статьи 4 Закона 223-ФЗ и Положением о закупке); под данным документом и соответственно его размещением также подразумевается заполнение и создание на Официальном сайте (ЕИС) и (или) ЭП соответствующей страницы на указанных ресурсах с информацией об объявленной закупке.

Интеллектуальные системы управления электросетевым хозяйством – системы удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальные системы учета электрической энергии (мощности), автоматизированные системы управления технологическими процессами подстанций, автоматизированные системы технологического управления центров управления сетями.

Лот – продукция, на которую в рамках закупки допускаются подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Мониторинг аккредитованных поставщиков – процедура выборочной повторной проверки любого ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение аккредитации не требуется), без продления срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки; при этом от Поставщика (Участника) не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора (лота, единицы продукции), превышение которой исключает возможность заключения договора / недопустимо для заключения договора по итогам проведения закупки.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства, владеющее электронной площадкой и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями законодательства.

Организатор – Заказчик или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающее Сторонним организатором закупки.

Официальное размещение – размещение информации о закупке на ЭП. Если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству, сведения размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

Переторжка – опциональный этап закупки, представляющий собой процедуру подачи Участниками дополнительных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель – Участник, заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке и который предложил лучшие условия исполнения договора на основании критериев оценки (или единственного критерия оценки, если условия закупки не предполагают два и более критерия оценки) в соответствии с Документацией о закупке. В случае признания закупки несостоявшейся Единственный участник такой закупки, с которым Заказчик принял решение заключить договор по результатам закупки, в оговоренных Положением о закупке случаях приобретает обязательства Победителя по заключению договора.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить Заказчику требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

Постквалификация – процедура дополнительной проверки Участника перед выбором его Победителем на подтверждения его соответствия квалификационным требованиям, установленным в Документации о закупке.

Предмет закупки / предмет договора – конкретная продукция, которую предполагается закупить в объеме и на условиях, определенных Заказчиком.

Преференция – преимущество, которое Заказчик предоставляет определенным группам поставщиков при проведении закупок в соответствии с Единым Положением о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

Применение законодательства о национальном режиме – обеспечение (либо необеспечение) происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом, равных условий с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом в соответствии с нормами, установленными законодательством.

Программное обеспечение – программное обеспечение, включенное в единый реестр Минцифры России российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, используемое в качестве компонента интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; в том числе в контексте «поставка продукции»: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Реестр аккредитации – перечень лиц – Заявителей, подававших Заявки на аккредитацию с указанием в отношении них результатов процедуры аккредитации.

Субъект малого и среднего предпринимательства – определяется в соответствии с Законом 209-ФЗ. Все условия и требования данной Документации о закупке, относящиеся к субъектам МСП, распространяются также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход»[2], если иное не установлено в Документации о закупке.

Уполномоченное лицо – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий, в том числе выданной в порядке передоверия, от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ), либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ), выразившее заинтересованность в участии в закупке (посредством получения Документации о закупке, направления запроса о разъяснении Документации о закупке, внесения обеспечения заявки или подачи заявки на участие в закупке).

[2] Определенные в соответствии с Законом 422-ФЗ.

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

1.1 Статус настоящего раздела

1.1.1 В настоящем разделе содержатся основные сведения о предмете, способе и иных ключевых условиях проводимой закупки.

1.1.2 Здесь и далее все используемые ссылки относятся к соответствующим пунктам, разделам и подразделам Документации о закупке, если прямо не указано иное; ссылки на приложения относятся к соответствующим приложениям к Документации о закупке, если прямо не указано иное. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в Технических требованиях (Приложение № 1), в Проекте договора (Приложение № 2) и иных приложениях к Документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам этих приложений к Документации о закупке. Все приложения к Документации о закупке являются ее неотъемлемыми частями.

1.1.3 Информация о проводимой закупке, указанная в подразделе 1.2, в объеме, определенном частью 9 статьи 4 Закона 223-ФЗ, составляет Извещение о закупке.

1.2 Информация о проводимой закупке

№ п/п	Наименование пункта	Содержание пункта
1.2.1	Способ закупки:	Состязательный отбор в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП.
1.2.2	Предмет Договора (в том числе номер лота):	Лот № 202717-РЕМ ПРОД-2027-ЗГЭС: ОКПД2 42.91.20.190 Текущий ремонт водосливной части бетонной плотины Зейской ГЭС
1.2.3	Описание предмета закупки:	Подробное описание предмета закупки, в том числе функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки, информация о количестве поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, содержится в Технических требованиях (Приложении № 1), в части требований, обусловленных законодательством о национальном режиме дополнительно в Структуре НМЦ (в составе Коммерческого предложения (форма 3) (Приложение № 4)).
1.2.4	Многолотовая закупка:	Нет.

1.2.5	Наименование и адрес ЭП, на которой проводится закупка:	Электронная площадка: https://tender.lot-online.ru. Регламент ЭП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: https://tender.lot-online.ru/app/EtpDocList/page.
1.2.6	Участники:	Участвовать в закупке могут только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». При этом Участник вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей), в том числе не являющихся субъектами МСП, а также указанными выше физическими лицами (в случае отсутствия в условиях Проекта Договора (Приложение № 2) прямого запрета на привлечение к исполнению обязательств по Договору третьих лиц).
1.2.7	Заказчик:	Наименование (полное и сокращённое): Публичное акционерное общество «Федеральная гидрогенерирующая компания - РусГидро» (ПАО «РусГидро» Место нахождения: 660047, г. Красноярск, ул. Перенсона, зд. 2А, помещ. 1 Почтовый адрес: 660047, г. Красноярск, ул. Перенсона, зд. 2А, помещ. 1 Адрес электронной почты: office@rushydro.ru Контактный телефон: +7 (495) 225-32-32.
1.2.8	Организатор:	Наименование (полное и сокращенное): Филиал Публичного акционерного общества «Федеральная гидрогенерирующая компания – РусГидро» - «Зейская ГЭС», Филиал ПАО «РусГидро» - «Зейская ГЭС» Место нахождения: 676244, Российская Федерация, Амурская область, г. Зея, г.о. город Зея, ул. Магистральная, соор. 1 Почтовый адрес: 676244, Российская Федерация, Амурская область, г. Зея, г.о. город Зея, ул. Магистральная, соор. 1 Адрес электронной почты: zges@rushydro.ru Контактный телефон: +7 (41658) 24-5-31
1.2.9	Представитель Организатора:	Контактное лицо (Ф.И.О.): Оверчук Виктор Александрович Контактный телефон: +7 (41658) 28-5-85

		Адрес электронной почты: OverchukVA@rushydro.ru
1.2.10	Официальный источник размещения информации о проведении закупки / срок, место и порядок предоставления Документации о закупке:	Документация о закупке официально размещена на ЭП и доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам. Официальным источником информации о ходе проведения закупки является ЭП, указанная в пункте 1.2.5. Документация о закупке доступна (без взимания платы) в форме электронного документа в любое время с момента официального размещения Извещения. Предоставление Документации о закупке на бумажном носителе не предусмотрено.
1.2.11	Дата размещения Извещения о проведении закупки:	«25» ноября 2026 г.
1.2.12	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):	НМЦ составляет 19 228 810,92 руб., без учета НДС. Обоснование НМЦ представлено в Приложении № 9.
1.2.13	Обеспечение заявки на участие в закупке:	Не требуется. Внимание! Для того, чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с Регламентом ЭП на индивидуальный счет Участника, открытом ему Оператором ЭП, должна быть внесена сумма в размере не менее установленной платы, в соответствии с тарифами Оператора ЭП.
1.2.14	Требования к описанию продукции:	Согласие (декларация) Участника на поставку продукции по установленной форме Технического предложения (форма 4) (Приложение № 4) на условиях, указанных в Документации о закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки, без направления Участником собственных подробных предложений.
1.2.15	Применение законодательства о национальном режиме:	Национальный режим предоставляется. Подробнее в отношении каждой позиции закупаемой продукции указано в Структуре НМЦ (в составе Коммерческого предложения (форма 3) (Приложение № 4)).
1.2.16	Возможность подачи альтернативных предложений:	Не предусмотрена.

1.2.17	Место и порядок подачи заявок:	Заявки подаются посредством функционала ЭП, по адресу ЭП, указанному в пункте 1.2.5.
1.2.18	Дата начала; дата и время окончания срока подачи заявок:	Дата начала подачи заявок: **«25» ноября 2026 г.** Дата и время окончания срока подачи заявок: **«14» декабря 2026 г. в 11 ч. 00 мин.** (по московскому времени).
1.2.19	Срок предоставления Участникам разъяснений Документации о закупке:	Дата и время окончания срока предоставления разъяснений: **«14» декабря 2026 г. в 11 ч. 00 мин.** (по московскому времени). Организатор вправе не предоставлять разъяснение, если запрос от Участника поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.18.
1.2.20	Место открытия доступа к заявкам:	Открытие доступа к заявкам осуществляется автоматически на ЭП, расположенной по адресу согласно пункту 1.2.5.
1.2.21	Дата окончания рассмотрения заявок:	**«11» января 2027 г.**
1.2.22	Возможность проведения процедуры переторжки:	**Не предусмотрено**
1.2.23	Дата подведения итогов закупки:	**«11» января 2027 г.**
1.2.24	Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков:	Не предусмотрено.
1.2.25	Порядок подведения итогов закупки:	Победителем закупки признается Участник, заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки согласно Документации о закупке.
1.2.26	Количество победителей закупки (в рамках одного лота):	Один победитель.
1.2.27	Форма заключения Договора:	В бумажной или электронной форме (подробный порядок заключения Договора содержится в разделе 5).

		При заключении Договора в электронной форме используется система КонтурДиадок (с возможностью интеграции с другими аналогичными системами) со следующими требованиями: - необходимость наличия у Победителя усиленной квалифицированной электронной подписи, выданной аккредитованным удостоверяющим центром; - Победителю необходимо заключить соглашение с оператором информационной системы электронного документооборота, посредством которой Победитель будет осуществлять обмен договорными документами в электронной форме; - Победителю необходимо принять приглашение о переходе на электронный юридически значимый документооборот посредством акцепта полученного от используемой Заказчиком системы ЭДО соответствующего соглашения, направленного Заказчиком
1.2.28	Место подачи документов в отношении цепочки собственников, включая конечных бенефициаров:	Для подачи документов в бумажной форме: Контактное лицо (Ф.И.О.): Шаповалова Дарья Петровна Почтовый адрес: 676244, Амурская область, г. Зея, ул. Магистральная, соор.1 Для подачи документов в электронной форме: Корпоративный сайт ПАО «РусГидро», через специально созданную учетную запись (подробный порядок содержится в разделе 5).
1.2.29	Некритичные пункты Проекта договора:	Отсутствуют.
1.2.30	Обеспечение исполнения Договора:	Не требуется.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Общие сведения о закупке

2.1.1 Организатор официально размещенным Извещением приглашает лиц, указанных в подразделе 1.2, к участию в закупке на право заключения договора, предмет которого указан в том же подразделе.

2.1.2 Требования к Участникам, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 3 Документации о закупке.

2.1.3 Требования к поставляемой продукции, включая срок, объем и место поставки продукции, изложены в Технических требованиях (Приложение № 1). Проект договора, который планируется заключить по результатам закупки, в том числе содержащий условия по форме, срокам и порядку оплаты, приведен в Приложении № 2. Если в подразделе 1.2 установлено, что национальный режим не предоставляется, то требования к закупаемой продукции (в части страны происхождения товара) также могут быть установлены в Структуре НМЦ (в составе Коммерческого предложения (форма 3) (Приложение № 4)).

2.1.4 Подробная информация о порядке проведения закупки и участия в ней, а также о порядке заключения Договора, приведены в разделах 4, 5, образцы основных форм документов, включаемых в заявку или предоставляемых Победителем, приведены в Приложениях № 4, № 5.

2.2 Правовой статус документов

2.2.1 Состязательный отбор не является конкурентной процедурой в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2 Документация о закупке вместе с Извещением, являющимся ее неотъемлемой частью, являются приглашением Организатора делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим. При наличии противоречий между положениями Извещения и Документации о закупке применяются положения Извещения.

2.2.3 Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в течение указанного в ней срока ее действия.

2.2.4 При определении условий Договора по результатам закупки используется иерархия документов, установленная в пункте 5.2.9.

2.2.5 Заключенный по результатам закупки Договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).

2.2.6 Во всем, что не урегулировано Извещением и Документацией о закупке, стороны руководствуются Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения).

2.2.7 Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, Документация о закупке и

заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.2.8 Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.

2.2.9 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря Закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки (за исключением информации, представляемой Участникам в соответствии с Положением о закупке), носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика.

2.3 Обжалование

2.3.1 Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком и (или) Организатором, отдельными членами Закупочной комиссии или Оператором ЭП, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки.

2.3.2 До заключения Договора с Победителем заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками через круглосуточную «Линию доверия», посредством заполнения специальной формы на корпоративном сайте ПАО «РусГидро» (вкладка «Линия доверия»), или сообщения информации по указанному на корпоративном сайте телефону. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

2.3.3 Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, может быть принято одно из следующих решений:

а) обязать Заказчика, Организатора, членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству и Положению о закупке (в том числе, но не ограничиваясь, отменить составленные в ходе закупки протоколы, повторно рассмотреть заявки Участников);

б) признать заявление Участника необоснованным.

2.3.4 Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика и (или) Организатора, Закупочной комиссии, Оператора ЭП при проведении настоящей закупки в антимонопольном органе в порядке, установленном законодательством, с учетом того, что настоящая закупка не является торгами. Если обжалуемые действия (бездействие) совершены после окончания установленного срока подачи заявок (подраздел 1.2), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником, подавшим заявку на участие в такой закупке.

2.3.5 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих

обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения на «Линию доверия» и (или) антимонопольные органы, подлежат разрешению следующим образом:

а) по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 1-го уровня – в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика (либо соответствующего филиала Заказчика, для нужд которого проводится настоящая закупка);

б) по закупкам, проводимым закупочными комиссиями 2-го уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями исполнительного аппарата ПАО «РусГидро» – в Арбитражном суде Красноярского края.

Закупочная комиссия определяется в соответствии с Положением о закупке.

2.4 Особые положения при проведении закупки с использованием ЭП

2.4.1 Наименование ЭП, посредством которой проводится закупка, указано в подразделе 1.2. До подачи заявки Участник обязан ознакомиться с Регламентом ЭП, опубликованными на сайте соответствующей ЭП.

2.4.2 Для участия в закупке Участник должен пройти процедуру регистрации на ЭП. Регистрация осуществляется Оператором ЭП, и Организатор (Заказчик) не несет ответственности за результат ее прохождения Участником, в том числе понесенные им затраты.

2.4.3 Обмен всей информацией, связанной с проведением закупки (между Участником, Организатором (Заказчиком) и Оператором ЭП) осуществляется на ЭП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.4.4 Стоимость заявки (цена Договора) и иные условия закупки, указанные Участниками в специальных электронных формах на ЭП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭП электронных документах.

2.5 Прочие положения

2.5.1 Заказчик, Организатор и Оператор ЭП обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством или Документацией о закупке.

2.5.2 Организатор (по решению Закупочной комиссии), вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник каким-либо способом повлиял на рассмотрение заявок, их оценку и сопоставление, подведение итогов закупки (определение Победителя), в том числе прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии или эксперту, осуществлявшему экспертизу заявок, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, и (или) оказал каким-либо иным образом давление на указанных лиц.

2.5.3 С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в Группе РусГидро организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 785 09 37 (круглосуточно), или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

3.1 Общие требования к Участникам

3.1.1 Из лиц, указанных в подразделе 1.2, участвовать в закупке может любое юридическое / физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Исключение составляют юридические / физические лица, являющиеся иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ – они не могут быть Участником, в том числе в составе группы лиц.

3.1.2 Однако, чтобы претендовать на победу в закупке Участник в целом должен отвечать требованиям, установленным в Документации о закупке.

3.1.3 Требования к Участникам установлены с учетом предмета договора, Технических требований (Приложение № 1) и Проекта договора (Приложение № 2). Если в подразделе 1.2 установлено, что национальный режим не предоставляется, то требования к Участникам (в части страны его регистрации) также могут быть установлены в Структуре НМЦ (в составе Коммерческого предложения (форма 3) (Приложение № 4)).

3.1.4 Установлены следующие требования к Участникам, которые приведены в Приложении № 3:

а) обязательные требования (подраздел 8.2) – Участники должны им соответствовать;

б) специальные требования – Участники должны им соответствовать, если они установлены (подраздел 8.3);

в) квалификационные требования – Участники должны им соответствовать, если они установлены (подраздел 8.4).

3.1.5 В рамках требований к Участникам могут быть установлены дополнительные требования к Генеральным подрядчикам (подраздел 3.2).

3.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям Участник обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в Требованиях к Участникам (Приложение № 3), если иное не установлено в Документации о закупке.

3.2 Генеральные подрядчики

3.2.1 Нормы настоящего подраздела применяются только, если подразделом 1.2 предусмотрено рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков.

3.2.2 Если заявка подается Участником от лица Генерального подрядчика, дополнительно должны быть выполнены требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым таким Участником в составе заявки, установленные в подразделе 8.5 Требований к Участникам (Приложение № 3).

3.2.3 Генеральный подрядчик:

а) должен самостоятельно отвечать всем обязательным требованиям к Участникам (подраздел 8.2);

б) в рамках специальных требований (подраздел 8.3), касающихся членства в саморегулируемых организациях (в случае их установления), должен иметь соответствующее членство с учетом требований законодательства к такому членству;

в) в рамках остальных специальных требований и квалификационных требований (подраздел 8.4) (в случае их установления) должен отвечать им только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции (форма 10) (Приложение № 4).

3.2.4 Каждый субподрядчик из привлекаемых Генеральным подрядчиком должен отвечать:

а) обязательным требованиям (подраздел 8.2);

б) специальным требованиям (подраздел 8.3) (в случае их установления), за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях;

в) квалификационным требованиям (подраздел 8.4) (в случае их установления).

При этом соответствовать специальным и квалификационным требованиям субподрядчик должен только в части объема поставки продукции, который ему поручен в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции (форма 10) (Приложение № 4).

3.2.5 При оценке и сопоставлении заявки Генерального подрядчика по квалификационным критериям (если они установлены в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8)) количественные параметры деятельности Генерального подрядчика и субподрядчиков суммируются (наличие требуемого опыта, обеспеченность материально-техническими ресурсами и кадровыми ресурсами).

3.2.6 Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может являться субподрядчиком у произвольного числа Генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в закупке. Каждый Генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других Генеральных подрядчиков. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены.

3.2.7 Если подразделом 1.2 не предусмотрены рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, то при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения о самом Участнике, в связи с чем Участник не обязан предоставлять документы на привлекаемых им субподрядчиков, указанные в подразделе 8.5 Требований к Участникам (Приложение № 3).Ответственность за соответствие в ходе исполнения обязательств по Договору привлекаемых субподрядчиков

требованиям Документации о закупке в этом случае возлагается на самого Участника.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

<table>
<tr><td>↓</td><td colspan="5">Официальное размещение Извещения и Документации о закупке (подраздел 4.2)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td colspan="2">Подготовка заявки (раздел 4.3)</td><td rowspan="2">Предоставление разъяснений положений Документации о закупке (подраздел 4.4) (опциональная процедура закупки)</td><td rowspan="2">Внесение изменений в Извещение и (или) Документацию о закупке (подраздел 4.5) (опциональная процедура закупки)</td><td rowspan="2">Отказ от проведения закупки (отмена закупки) (подраздел 4.16) (опциональная процедура закупки)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td>Подача заявок и их прием (подраздел 4.6)</td><td>Изменение и отзыв заявок (подраздел 4.7) (опциональная процедура закупки)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td colspan="5">Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.8)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td>Рассмотрение заявок (отборочная стадия), в том числе (при необходимости) проведение аккредитации (подраздел 4.9)</td><td>Применение законодательства о национальном режиме (предоставление национального режима / запрета, ограничения) (подраздел 4.13)</td><td rowspan="3">Направление дополнительных запросов разъяснений заявок (подраздел 4.10) (опциональная процедура закупки)</td><td rowspan="4">Признание закупки несостоявшейся (подраздел 4.15) (опциональная процедура закупки)</td><td rowspan="4">Отказ от проведения закупки (отмена закупки) по обстоятельствам непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством (подраздел 4.16) (опциональная процедура закупки)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td colspan="2">Переторжка (подраздел 4.11) (опциональная процедура закупки)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td>Оценка и сопоставление заявок (подраздел 4.12)</td><td>Применение законодательства о национальном режиме (в части учета установленного преимущества в цене предложения, если применимо) (подраздел 4.13)</td></tr>
<tr><td>↓</td><td colspan="3">Подведение итогов закупки (определение Победителя) (подраздел 4.14)</td></tr>
</table>

↓	Заключение Договора (подраздел 5.2)	Проведение преддоговорных переговоров (подраздел 5.3) *(опциональная процедура закупки)*	Уклонение Победителя от заключения Договора (подраздел 5.4) *(опциональная процедура закупки)*

4.2 Официальное размещение Извещения и Документации о закупке

4.2.1 Извещение и Документация о закупке официально размещены на ЭП и доступны для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не влекут для Организатора никаких последствий.

4.2.2 При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭП в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на ЭП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

4.2.3 Порядок получения информации через ЭП определяется Регламентом ЭП, с использованием которой проводится закупка.

4.2.4 Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях.

4.3 Подготовка заявки

4.3.1 Участник должен подготовить заявку с учетом требований Документации о закупке.

4.3.2 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки (подраздел 4.6), а Организатор (Заказчик) по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств (в том числе по возврату Участнику материалов и документов, входящих в состав его заявки), независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке или Документацией о закупке.

4.3.3 Участник должен подготовить заявку, включающую в себя полный комплект документов согласно перечню, определенному Приложением № 6 – Состав заявки. Образцы форм документов, включаемых в состав заявки, а также инструкции по их подготовке, приведены в Приложение № 4.

4.3.4 Участник имеет право подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В случае нарушения этого требования (при получении заявки на часть лота и (или) при получении двух и более заявок от одного Участника в рамках одного лота) все поданные им заявки подлежат отклонению.

4.3.5 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения закупки и до истечения срока, отведенного на заключение Договора (пункт 5.2.1). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2). Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4) может служить основанием для отклонения заявки.

4.3.6 Все документы, входящие в состав заявки, должны быть подготовлены на русском языке. Исключение составляют документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке: они могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – с апостилем согласно Гаагской конвенции 1961 года). Наличие противоречий

между оригиналом документа и его переводом, которые искажают содержание представленного документа, будет расцениваться Организатором как предоставление недостоверных сведений. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.3.7 Все суммы денежных средств в документах, входящих в состав заявки, должны быть выражены в российских рублях. Исключение составляют документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах: они могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли (по официальному курсу валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату выдачи документа, с указанием такого курса).

4.3.8 Итоговая стоимость заявки (цена Договора) без учета НДС не должна превышать установленную Заказчиком НМЦ (подраздел 1.2), в противном случае заявка будет отклонена.

4.3.9 Итоговая стоимость заявки (цена Договора) должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническими требованиями (Приложение № 1) и Проектом договора (Приложение № 2), а также сумму налогов (за исключением НДС, в случае его уплаты) и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (если иное не установлено Документацией о закупке). При этом сумма НДС (в случае его уплаты) выделяется отдельно и не входит в итоговую стоимость заявки Участника, являющегося плательщиком НДС.

4.3.10 В качестве Технического предложения Участник в составе заявки предоставляет по установленной форме (форма 4; Приложение № 4) согласие (декларацию) на поставку продукции на условиях, указанных в Документации о закупке, в том числе в Технических требованиях (Приложение № 1), и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки (без подробных предложений). В случае нарушения Участником требований к описанию продукции Организатор вправе отклонить заявку такого Участника от дальнейшего участия в закупке.

4.3.11 При подготовке заявки необходимо также учитывать требования в отношении применения законодательства о национальном режиме (подраздел 1.2).

4.3.12 Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию. Также должны отсутствовать:

а) внутренние противоречия между различными частями и (или) документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа;

б) противоречия между документами заявки и сведениями, указанными Участником в структурированных формах на ЭП.

4.3.13 Представленные в составе заявки документы, оформленные / выданные государственными, лицензирующими, сертификационными, аккредитационными органами и (или) саморегулируемыми организациями, должны соответствовать императивным требованиям (при наличии) законодательства в отношении:

а) полномочий таких органов / лиц на оформление этих документов;

б) формы, объема и содержания этих документов.

4.3.14 Участник должен подготовить заявку с соблюдением следующих условий:

а) документы заявки могут предоставляться как в графическом виде (в том числе в виде скан-копии; рекомендуемый формат: Portable Document Format (*.pdf)), так и в электронном виде (в формате Microsoft Word (*.docx), Microsoft Excel (*.xlsx), и других). Исключение составляют Письмо о подаче оферты, а также документы, выданные Участнику третьими лицами (в том числе, бухгалтерская (финансовая) отчетность и т.п.), которые должны быть предоставлены только в графическом виде (в том числе в виде скан-копии; рекомендуемый формат: Portable Document Format (*.pdf));

б) электронные копии документов, заверенные третьей стороной, должны включать в себя, в том числе, страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса и т.п.);

в) все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;

г) файлы электронной заявки рекомендуется именовать так, чтобы было можно идентифицировать содержание данного файла заявки (указать в названии файла содержащийся в нем документ). Каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле;

д) если какой-либо документ представлен в нечитаемом виде, данный документ считается непредставленным.

4.3.15 Никакие исправления в документах заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица Участника, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.4 Разъяснение Документации о закупке

4.4.1 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями Документации о закупке.

4.4.2 Запросы подаются в соответствии с Регламентами и инструкциями Оператора ЭП, опубликованными на сайте соответствующей ЭП.

4.4.3 Организатор обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае поступления вопросов с нарушением установленного срока Организатор вправе не предоставлять разъяснения.

4.4.4 Ответы на поступившие вопросы официально размещаются (с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил вопрос) в сроки, установленные подразделом 1.2, но в любом случае не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. Копия ответа размещается Организатором на ЭП.

4.4.5 Организатор также вправе по собственной инициативе (без получения запросов от Участников) официально разместить разъяснения Документации о закупке.

4.4.6 Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не могут изменять предмет закупки и условия Проекта договора (Приложения № 2), в противном случае вносятся изменения в Документацию о закупке. При этом Участники обязаны учитывать разъяснения Организатора при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных разъяснений несет Участник.

4.4.7 В случае получения Участником любой иной информации в отношении условий проводимой закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и Участник не вправе на нее ссылаться.

4.5 Изменения Извещения и (или) Документации о закупке

4.5.1 Организатор в любой момент до окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2) вправе внести изменения в Извещение и (или) Документацию о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная редакция Извещения и (или) Документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.5.2 После окончания срока подачи заявок допускается изменение только в части установленных Документацией о закупке дат рассмотрения заявок и подведения итогов закупки (подраздел 1.2) в пределах срока действия заявок и с уведомлением Участников, подавших заявки.

4.5.3 Текст изменений официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники, официально получившие Документацию о закупке через ЭП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном Регламентом ЭП.

4.5.4 При внесении изменений в Документацию о закупке (за исключением указанного в пункте 4.5.2), срок подачи заявок будет продлен таким образом, чтобы со дня официального размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок оставалось не менее половины от минимального срока подачи заявок, установленного в Положении о закупке для данного способа, а именно не менее 4 (четырех) рабочих дней.

4.5.5 Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных изменений несет Участник.

4.6 Подача заявок и их прием

4.6.1 Участник вправе подать одну подготовленную заявку на участие в закупке в любое время начиная с даты официального размещения Извещения и до окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2). Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором, независимо от причин опоздания.

4.6.2 Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика и Документации о закупке (включая все приложения к ней).

4.6.3 Заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа и подана с использованием функционала ЭП в доступном для прочтения формате. При этом Участник должен сканировать документы после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями Документации о закупке.

4.6.4 Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем Участника.

4.6.5 Правила подачи заявок также определяются Регламентом ЭП. Заявки, поданные через ЭП, дублировать в адрес Организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные Организатором не через ЭП, не рассматриваются.

4.6.6 Если Регламентом ЭП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации Участника на ЭП, Участник обязан обеспечить актуальность направляемых вместе с заявкой сведений.

4.6.7 Оператор ЭП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в поданных заявках.

4.7 Изменение и отзыв заявок

4.7.1 Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку, отзыв заявки после этого времени не допускаются, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке.

4.7.2 Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором по существу.

4.7.3 Изменение и отзыв Участником ранее поданной заявки осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.

4.7.4 Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭП (подробный порядок определяется Регламентом ЭП).

4.8 Открытие доступа к заявкам

4.8.1 Открытие доступа к заявкам («вскрытие» поступивших электронных конвертов с заявками) не является публичным и происходит автоматически в порядке, предусмотренном Регламентом ЭП, сразу после окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2).

4.8.2 Оператор ЭП предоставляет Организатору доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме.

4.8.3 Организатор по результатам открытия доступа к заявкам формирует соответствующий протокол с указанием в нем, как минимум, следующей информации[3]:

а) дата подписания протокола;

---

[3] По решению Организатора (в соответствии с Положением о закупке) в протоколе могут не отражаться сведения, позволяющие идентифицировать Участников.

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) идентификационные номера заявок Участников, присваиваемые Оператором ЭП;

г) стоимости заявок (или иное указание на общую стоимость заявки);

д) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.15 (в случае ее признания таковой),

после чего официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола. Заседание Закупочной комиссии при этом не проводится.

4.8.4 Протокол открытия доступа к заявкам может формироваться автоматически Оператором ЭП, после чего официально размещаться в установленном порядке. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом Организатора.

4.8.5 Порядок получения Участниками информации о поступивших заявках через ЭП определяется Регламентом ЭП.

4.9 Рассмотрение заявок (отборочная стадия), в том числе (при необходимости) проведение аккредитации

4.9.1 Дата окончания срока рассмотрения заявок установлена в подразделе 1.2. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить ее, официально разместив информацию об этом.

4.9.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия Отборочным критериям рассмотрения заявок (Приложение № 7), в том числе проводится процедура аккредитации Участников (при необходимости).

4.9.3 Рассмотрение заявок проводится на основании представленных в составе заявки документов и сведений. Проверка актуальности и достоверности предоставленных документов и сведений осуществляется с использованием официальных сервисов органов государственной власти, или иным законным способом.

4.9.4 При выявлении в рамках рассмотрения заявок наличия арифметических ошибок, в том числе:

а) в результате суммирования единичных расценок;

б) в итогах умножения единичных расценок на объем продукции;

в) в вычислении суммы НДС и итоговой стоимости заявки с учетом НДС;

г) иных внутренних противоречий в составе заявки,

Организатор исходит из преимущества общей итоговой стоимости (без учета НДС), указанной в структурированных формах на ЭП (последней по времени подачи) и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. При уклонении Участника от заключения

договора на вышеуказанных условиях заявка такого Участника подлежит отклонению решением Закупочной комиссии.

4.9.5 По результатам рассмотрения заявок (проведения отборочной стадии) Закупочная комиссия отклоняет заявки по следующим основаниям:

а) несоответствие по составу[4], содержанию и соблюдению требований Документации о закупке к подготовке (оформлению) заявки, в том числе наличие:

– недостоверных сведений[5] или намеренно искаженной информации или документов;

– внутренних противоречий между различными частями и (или) документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа (за исключением ошибок, предусмотренных пунктом 4.9.4);

б) несоответствие Участников требованиям Документации о закупке;

в) несоответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям Документации о закупке;

г) несоответствие предлагаемой продукции требованиям Документации о закупке, в том числе порядка описания такой продукции;

д) несоответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке, в том числе превышение стоимости заявки (цены Договора) над установленным размером НМЦ;

е) несоответствие размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки.

4.9.6 По результатам рассмотрения заявок также может осуществляться предварительная оценка и сопоставление допущенных заявок, если после отборочной стадии планируется проведение переторжки (подраздел 4.11). В данном случае оценка и сопоставление заявок, а также их предварительная ранжировка осуществляются в соответствии с подразделами 4.12, 4.13, на основании представленных в составе заявки документов и сведений (включая стоимость заявки (цену Договора)).

4.9.7 Решение Закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются[6]:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) идентификационные номера заявок Участников, присваиваемые Оператором ЭП;

---

[4] При этом отклонение заявки за отсутствие в ней документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок (подраздел 4.12), не допускается.

[5] С учетом пункта **Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

[6] По решению Организатора (в соответствии с Положением о закупке) в протоколе могут не отражаться сведения, позволяющие идентифицировать Участников.

г) результаты рассмотрения заявок с указанием, в том числе:

- количества заявок, которые были отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

д) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.15 (в случае ее признания таковой);

е) результаты предварительной оценки и сопоставления допущенных заявок – в случае принятия решения о проведении переторжки, с указанием, в том числе:

- значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке;
- порядкового номера каждой допущенной заявки в предварительной ранжировке заявок, включая стоимость заявки (цену Договора);

ж) решение о проведении или непроведении переторжки,

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.9.8 Любой Участник после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Организатору запрос о разъяснении результатов рассмотрения и (или) оценки и сопоставления своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов на разъяснение Документации о закупке (подраздел 4.4). Организатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому Участнику соответствующие разъяснения. При этом в отношении иных Участников разъяснения не предоставляются.

4.9.9 Если рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок, а также подведение итогов закупки осуществляются одновременно, отдельный протокол по результатам рассмотрения заявок может не оформляться, а соответствующая информация подлежит обязательному включению в итоговый протокол по результатам закупки.

4.9.10 Если основания для отклонения заявки, указанные в пункте 4.9.5, обнаружены позже даты проведения рассмотрения заявок, Организатор осуществляет отклонение такой заявки с внесением соответствующей информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол закупки.

4.10 Дополнительные запросы разъяснений заявок

4.10.1 В рамках процедуры рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок Организатор вправе направить в адрес Участника дополнительный запрос разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:

а) в составе заявки отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для определения:

– соответствия Участника требованиям Документации о закупке;

– наличия соответствующих полномочий на подписание заявки от имени Участника у лица, подписавшего заявку;

– соответствия заявки требованиям Документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции, страны происхождения товара и (или) страны регистрации Участника (в целях исполнения требований законодательства о национальном режиме (подраздел 4.13)), договорных условий и расчета цены Договора;

б) в составе заявки отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для прохождения Участником в рамках рассмотрения заявок процедуры аккредитации (при необходимости);

в) в заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или Участника (в том числе не позволяющие провести в отношении него процедуру аккредитации (при необходимости)[7]) требованиям Документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок.

4.10.2 Если в рамках рассмотрения заявок проводится процедура аккредитации, Организатор вправе направить в адрес Участника дополнительный запрос разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на прохождение аккредитации таким Участником (в том числе в случае, указанном в подпункте 4.10.1(б)).

4.10.3 Не допускаются запросы со стороны Организатора, а также ответы со стороны Участников, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).

4.10.4 При направлении дополнительных запросов разъяснений заявок не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам закупки.

4.10.5 Дополнительные запросы направляются одновременно (в один день) всем Участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются Участнику если в соответствии с пунктом 4.9.5 имеются прямые основания для отклонения заявки такого Участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в пункте 4.10.1.

4.10.6 Срок предоставления Участниками разъяснений своих заявок устанавливается одинаковый для всех и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления запроса в адрес Участника.

---

[7] В отношении предоставляемой Участником (в целях обеспечения проведения оценки его финансового состояния (устойчивости) в соответствии с Положением об аккредитации) бухгалтерской (финансовой) отчетности самостоятельные исправления арифметических ошибок не допускается (все изменения в отчетность должны вноситься в установленном законодательством порядке).

4.10.7 Направление Организатором дополнительных запросов и ответов Участников на данные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом ЭП (ответы Участников, поступившие не через ЭП, к рассмотрению не принимаются).

4.10.8 Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого Участника по условиям пункта 4.9.5.

4.11 Переторжка (в данной закупке не предусмотрена)

4.11.1 Нормы настоящего подраздела применяются, если подразделом 1.2 предусмотрено проведение процедуры переторжки и соответствующие решение о проведении процедуры переторжки принято Закупочной комиссией.

4.11.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия (и фиксирует в протоколе рассмотрения заявок). Переторжка может проводиться один или несколько раз (далее – многократная переторжка). Каждая процедура переторжки проводится на основании отдельного решения Закупочной комиссии, оформляемого соответствующим протоколом.

4.11.3 Предметом переторжки могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:

а) стоимость заявки (цена Договора) / цена за единицу продукции;

б) сроки поставки продукции;

в) условия оплаты;

г) иные условия, которые являются критериями оценки заявок.

При этом предметом переторжки не могут быть условия, которые не входят в состав критериев оценки в соответствии с Документацией о закупке.

4.11.4 При проведении переторжки по цене у Участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).

4.11.5 В переторжке может принять участие любой Участник, заявка которого не была отклонена по результатам рассмотрения заявок.

4.11.6 Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях в течение срока, указанного в Письме о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4).

4.11.7 Предложения Участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки, в том числе по повышению цены, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.11.8 Изменение цены в сторону снижения, а также изменение иных условий заявки по соответствующему предмету переторжки, не должно повлечь за собой

отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в Документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка Участника рассматривается с ранее заявленными условиями.

4.11.9 Участник не вправе изменять и (или) отзывать поданные предложения на переторжку после окончания ее проведения.

4.11.10 Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований о праве подачи Участником не более одной заявки. Предложения, заявленные Участниками в ходе переторжки, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.

4.11.11 Процедура переторжки проводится на ЭП в порядке, предусмотренном настоящим подразделом и Регламентом ЭП.

4.11.12 В зависимости от правил, предусмотренных Регламентом ЭП, переторжка может проводиться:

а) в заочной форме путем однократной подачи предложения на переторжку к установленному сроку;

б) в очной форме путем неоднократного снижения стоимости заявки (цены Договора) или улучшения других показателей, в том числе с установлением «шага» переторжки.

4.11.13 Приглашение Участников к процедуре переторжки осуществляется посредством одновременного (в один день) направления им соответствующих уведомлений посредством ЭП. В уведомлении указывается срок окончания подачи Участниками предложений на переторжку.

4.11.14 Участник, желающий принять участие в переторжке, должен в срок, установленный Закупочной комиссией, предоставить свои предложения на переторжку.

4.11.15 При заочной форме переторжки Участник вместе с предложением на переторжку размещает на ЭП документы своей заявки, указанные в пункте 4.11.17, подлежащие корректировке в строгом соответствии с предложением, заявленным им в ходе проведения переторжки.

4.11.16 При очной форме переторжки Участник, признанный Победителем, при условии, что он принимал участие в переторжке, обязан предоставить Заказчику в сроки, определенные подразделом 5.2, документы своей заявки, указанные в пункте 4.11.17, подлежащие корректировке в строгом соответствии с предложением, заявленным им в ходе проведения переторжки (в том числе, последним по времени стоимостным предложением, заявленным в ходе проведения переторжки).

4.11.17 Документы заявки, подлежащие корректировке по результатам переторжки:

а) Письмо о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4);

б) Коммерческое предложение (форма 3) (Приложение № 4); также дополнительно предоставляется подтверждающая документация, составленная в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1) – только если в Технических требованиях установлены требования к документации по ценообразованию (подраздел «Требования

к документации по ценообразованию на этапе закупки»), либо аналогичные по смыслу;

в) План распределения объемов поставки продукции (форма 10) (Приложение № 4) – только если заявка подана Генеральным подрядчиком;

г) иной документ, указанный в протоколе закупки (которым назначена переторжка), связанный с предметом проводимой переторжки.

4.11.18 Если Участник, принявший участие в переторжке в заочной форме, не предоставил документы, в соответствии с пунктом 4.11.15, либо не предоставил их в ответ на дополнительный запрос Организатора, он считается не участвовавшим в переторжке, и его заявка остается действующей с ранее (первоначально) заявленными условиями.

4.11.19 При наличии соответствующего решения Закупочной комиссии о допуске Участника к переторжке в заочной форме с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов) и неисполнения Участником этого условия, Закупочная комиссия отклоняет заявку такого Участника после переторжки.

4.11.20 Результаты переторжки оформляются протоколом, который Организатор официально размещает в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения переторжки.

4.12 Оценка и сопоставление заявок

4.12.1 Оценка и сопоставление заявок, признанных Закупочной комиссией соответствующими по результатам рассмотрения заявок (подраздел 4.9), осуществляется в соответствии с Порядком и критериями оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8). Их результатом является формирование ранжировки заявок по степени предпочтительности на основании полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей наибольший итоговый балл. Если по результатам оценки нескольким заявкам присвоен одинаковый итоговый балл, то меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок (по дате и времени последнего изменения заявки на ЭП до окончания срока подачи заявок, а также если проводилась переторжка (подраздел 4.11), с учетом даты и времени последнего изменения заявки на ЭП, обусловленного переторжкой).

4.12.2 Если в соответствии с Порядком и критериями оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8) предусмотрен единственный ценовой критерий оценки (иные критерии оценки не предусмотрены), оценка и сопоставление заявок, признанных Закупочной комиссией соответствующими по результатам рассмотрения заявок (подраздел 4.9), осуществляется:

а) в соответствии с единственным ценовым критерием оценки (критерием выбора Победителя) – стоимость заявки (цена Договора);

б) в едином базисе без учета НДС;

в) с последующим формированием по итогам этого ранжировки заявок по мере повышения стоимости заявки (цены Договора). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке с наименьшей стоимостью заявки. Если несколько заявок имеют одинаковую стоимость, меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок (по дате и времени последнего изменения заявки на ЭП до окончания срока подачи заявок).

4.12.3 Оценка и сопоставление заявок проводится только на основании представленных в составе заявки документов и сведений. Применение иного порядка и (или) критериев оценки и сопоставления заявок, кроме предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

4.12.4 Если проводилась переторжка, оценка и сопоставление заявок, а также их ранжировка осуществляются с учетом предложений, полученных по результатам переторжки (последней переторжки – если она проводилась многократно). Заявки Участников, не принявших участие в переторжке, учитываются при построении ранжировки заявок с первоначальными, указанными в их заявках предложениями (или с предложениями, принятыми Организатором в рамках последней прошедшей переторжки – если она проводилась многократно).

4.12.5 Оценка и сопоставление заявок, а также их ранжировка, осуществляется с учетом применения законодательства о национальном режиме, в т.ч. ПП 1875 (подраздел 4.13).

4.12.6 Результаты оценки и сопоставления заявок вносятся в итоговый протокол по результатам закупки.

4.13 Применение законодательства о национальном режиме

4.13.1 Настоящий подраздел применяется исходя из информации, установленной в подразделе 1.2.

4.13.2 Если в подразделе 1.2 установлен режим запрета закупки иностранной продукции, то не допускается заключение Договора на поставку такой продукции (на поставку товара иностранного происхождения / на оказание услуг иностранным лицом / на выполнение работ иностранным лицом) – соответствующая заявка отклоняется при рассмотрении заявок (подраздел 4.9).

4.13.3 Если в подразделе 1.2 установлен режим ограничения закупки иностранной продукции, то не допускается заключение Договора на поставку такой продукции, если была подана и по результатам рассмотрения заявок допущена заявка с российской продукцией (на поставку товара российского происхождения / на оказание услуг российским лицом / на выполнение работ российским лицом), – соответствующая заявка отклоняется при рассмотрении заявок (подраздел 4.9).

4.13.4 Если в подразделе 1.2 установлен режим преимущества российской продукции, то при оценке и сопоставлении заявок, а также их ранжировке (подраздел 4.12), осуществляется снижение[8] на 15% (пятнадцать процентов) итоговой стоимости

[8] Увеличение на 15% (пятнадцать процентов) итоговой стоимости заявки (цены Договора) в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение Договора.

(цены Договора) поданной и допущенной заявки с российской продукцией (на поставку товара российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг)), при условии наличия допущенной заявки с иностранной продукцией (на поставку товара иностранного происхождения).

4.13.5 Если в подразделе 1.2 установлено, что Заказчик исполняет нормы в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения, то не допускается заключение Договора на поставку товара иностранного происхождения, – соответствующая заявка отклоняется при рассмотрении заявок (подраздел 4.9).

4.13.6 Состав и требования к сведениям и (или) перечню документов (их предоставлению Участником), которые подтверждают страну происхождения товара (страны ЕАЭС, включая Россию), в целях выполнения требований законодательства о национальном режиме (пункты 4.13.2 – 4.13.5), установлены в Структуре НМЦ (в составе Коммерческого предложения (форма 3) (Приложение № 4), а также в Технических требованиях (Приложение №1) в части установления требований к подтверждающим документам.

4.13.7 Товар приравнивается к товарам, происходящим из иностранного государства (не являющегося государством – членом ЕАЭС), если:

а) в отношении такого товара Участником не предоставлены в составе заявки требуемые Документацией о закупке подтверждающие сведения и (или) документы;

б) в соответствии с реестровой записью из реестра российской промышленной продукции количество указанных баллов за выполнение (освоение) на территории Российской Федерации соответствующих операций (условий) составляет меньшее значение по отношению к количеству баллов, определенных ПП 719 (в случае, если для такого товара ПП 719 установлены требования о совокупном количестве баллов).

4.13.8 Если в подразделе 1.2 установлен режим запрета закупки иностранной продукции (в отношении позиции № 146 приложения № 1 к ПП 1875), то заявка, содержащая предложение о поставке российского программного обеспечения, реестровая запись о котором в реестре российского программного обеспечения или реестре евразийского программного обеспечения не содержит информацию о соответствии предлагаемого программного обеспечения дополнительным требованиям к программному обеспечению в соответствии с ПП 325, приравнивается к заявке, содержащей предложение о поставке программного обеспечения, происходящего из иностранного государства (не являющегося государством – членом ЕАЭС), если на участие в закупке подана заявка (соответствующая установленным Документацией о закупке требованиям), содержащая предложение о поставке программного обеспечения, реестровая запись о котором в реестре российского программного обеспечения или реестре евразийского программного обеспечения содержит информацию о соответствии предлагаемого программного обеспечения дополнительным требованиям к программному обеспечению в соответствии с ПП 325.

4.13.9 Если в подразделе 1.2 установлен режим ограничения закупки иностранной продукции (в отношении позиций №№ 195, 197 – 199, 203 приложения № 2 к ПП 1875), то заявка, содержащая предложение о поставке российской радиоэлектронной продукции, но не являющейся в соответствии с ПП 719 радиоэлектронной продукцией первого уровня, приравнивается к заявке, содержащей предложение о поставке радиоэлектронной продукции из иностранного государства (не являющегося государством – членом ЕАЭС), если на участие в закупке подана заявка (соответствующая установленным Документацией о закупке требованиям), содержащая предложение о поставке радиоэлектронной продукции российского происхождения, являющейся в соответствии с ПП 719 радиоэлектронной продукцией первого уровня.

4.13.10 Если Договор был заключен по результатам закупки, в которой был установлен режим запрета закупки иностранных товаров, выполнения работ и (или) оказания услуг иностранным лицом, то не допускается при исполнении такого Договора: замена закупаемого товара на товар, происходящий из иностранного государства, в отношении которого в закупке был установлен запрет; 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.

4.13.11 Если Договор был заключен по результатам закупки, в которой был установлен режим ограничения закупки иностранных товаров, то не допускается при исполнении такого Договора замена закупаемого товара на товар, происходящий из иностранного государства, в отношении которого в закупке было установлено ограничение, если Договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

4.13.12 Если Договор был заключен по результатам закупки, в которой был установлен режим преимущество в отношении товара российского происхождения, то не допускается при исполнении такого Договора замена закупаемого товара на товар, происходящий из иностранного государства, в отношении которого в закупке было установлено преимущество, если Договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

4.14 Подведение итогов закупки (определение Победителя)

4.14.1 Дата окончания срока подведения итогов закупки указана в подразделе 1.2. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.

4.14.2 На основании полученных результатов оценки и сопоставления заявок Организатор подводит итоги закупки. Победителем закупки признается Участник, заявка которого заняла 1 (первое) место в ранжировке заявок по итогам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.14.3 Перед окончательным определением Победителя Организатор вправе потребовать от Участника, занявшего верхнее место в ранжировке, прохождения процедуры постквалификации. В рамках постквалификации Организатор вправе запросить у Участника предоставление документов и (или)

информации, подтверждающих представленные в заявке сведения, а также провести дополнительную проверку достоверности представленных документов и информации. Постквалификация проводится по отборочным критериям (Приложение № 7), относящимся к соответствию Участника установленным требованиям Документации о закупке. Заявка Участника, не отвечающего необходимым требованиям, отклоняется, при этом Организатор вправе продолжить процедуру проверки в отношении Участника, занявшего следующее место в ранжировке.

4.14.4 Если к моменту подведения итогов закупки с выбором в качестве Победителя ранее аккредитованного Участника прошло более 6 (шести) календарных месяцев с даты присвоения ему статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», перед окончательным определением Победителя проводится процедура актуализации статуса аккредитации данного Участника. Если по результатам такой проверки Участнику присвоен статус «не аккредитован», его заявка отклоняется, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

4.14.5 Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется итоговым протоколом по результатам закупки, в котором, как минимум, указываются[9]:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);

в) идентификационные номера заявок Участников, допущенных по результатам рассмотрения заявок, присваиваемые Оператором ЭП;

г) результаты дополнительного рассмотрения заявок (при возникновении оснований для отклонения заявок по результатам проведения постквалификации или актуализации статуса аккредитации, если такие процедуры проводились) с указанием, в том числе:

- количества заявок, которые были отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

д) результаты оценки и сопоставления заявок с указанием, в том числе, если в соответствии с Порядком и критериями оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8) был предусмотрен многокритериальный порядок оценки, значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке;

е) порядковые номера каждой заявки (с указанием стоимостей заявок (цен Договоров), допущенной по результатам рассмотрения заявок, в том числе

[9] По решению Организатора (в соответствии с Положением о закупке) в протоколе могут не отражаться сведения, позволяющие идентифицировать Участников и Победителя.

с учетом результатов актуализации статуса аккредитации и проведения переторжки (если указанные процедуры проводились), в ранжировке заявок;

ж) идентификационный номер заявки Победителя закупки или Единственного участника несостоявшейся закупки, с которым планируется заключить Договор;

з) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае ее признания таковой),

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.14.6 Победитель дополнительно уведомляется о результатах проводимой закупки с использованием ЭП – уведомление направляется Оператором ЭП согласно Регламенту ЭП.

4.14.7 Если между официальным размещением итогового протокола по результатам закупки и подписанием Договора изменится Победитель (например, вследствие уклонения Победителя или потери им статуса), информация о новом Победителе официально размещается Организатором в том же порядке.

4.15 Признание закупки несостоявшейся

4.15.1 Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) если по окончанию срока подачи заявок поступило менее 2 (двух) заявок (с учетом возможных отзывов заявок);

б) по результатам рассмотрения заявок Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям Документации о закупки;

в) по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все допущенные Участники (подраздел 5.4).

4.15.2 Указанные обстоятельства в случае их наступления фиксируются в соответствующем протоколе, оформляемом по результатам проведения закупки (или ее этапа).

4.15.3 В случае признания закупки несостоявшейся (с учетом условий, предусмотренных Положением о закупке):

а) если поступила только 1 (одна) заявка от одного Участника (с учетом отозванных Участниками заявок), либо по результатам рассмотрения заявок (или постквалификации, если проводилась), принято решение о признании только 1 (одной) заявки соответствующей требованиям Документации о закупке – Заказчик заключает договор с Единственным участником несостоявшейся закупки (раздел 5) (при наличии экономической целесообразности и/или при условии отсутствия времени на повторное проведение закупки).

В случае отсутствия экономической целесообразности и/или при наличии времени на повторное проведение закупки, Заказчик принимает одно из следующих решений в порядке приоритета:

1) повторное проведение закупки;

2) отказ от заключения договора по следующим основаниям:
   – изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
   – изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений;
   – необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа;
3) отказ от дополнительного повторного проведения закупки (при отсутствии заявок, соответствующих установленным требованиям, по результатам повторного проведения закупки);

б) если не поступило ни одной заявки, либо по результатам рассмотрения заявок (или постквалификации, если проводилась), принято решение о признании их не соответствующими требованиям Документации о закупке, либо по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все допущенные Участники – Заказчик проводит повторную закупку.

Заказчик вправе отказаться от проведения повторной закупки по следующим основаниям:
– изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
– изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
– при отсутствии заявок, соответствующих установленным требованиям, по результатам повторного проведения закупки.

4.16 Отказ от проведения закупки (отмена закупки) (в данной закупке не предусмотрен)

4.16.1 Организатор имеет право отказаться от проведения закупки не позднее окончания срока подачи заявок, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

4.16.2 Организатор уведомляет всех Участников об отмене закупки посредством официального размещения информации в день принятия соответствующего решения об отмене.

4.16.3 Дополнительно организатор уведомляет всех Участников об отмене закупки посредством ЭП.

4.16.4 По истечении указанного срока отмены закупки Заказчик вправе отменить закупку и заключение договора по ее результатам только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

4.17 Особенности проведения закупки с необходимостью обеспечения заявки

4.17.1 Нормы настоящего подраздела применяются, если подразделом 1.2 предусмотрена обязанность Участников предоставить обеспечение заявки на участие в закупке.

4.17.2 Настоящий подраздел дополняет или изменяет порядок проведения закупки. В случае противоречий между требованиями настоящего подраздела и порядка проведения закупки или с инструкциями по подготовке заявки применяются требования настоящего подраздела.

4.17.3 Обязательства Участников, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в форме, порядке и размере в соответствии с подразделом 1.2. Выбор формы (способа) обеспечения из числа предусмотренных осуществляется Участниками самостоятельно.

4.17.4 В случае выбора Участником обеспечения заявки в виде денежных средств, такие денежные средства в требуемом размере должны быть внесены до момента окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2) на индивидуальный счет, открытый Участнику Оператором ЭП в соответствии с Регламентом ЭП. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и Организатор обязан отклонить заявку такого Участника.

4.17.5 В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии (в том числе электронной банковской гарантии, выданной посредством функционала ЭП), такая банковская гарантия составляется с учетом требований статей 368 – 378 ГК РФ, а также следующих условий:

а) банковская гарантия должна быть безотзывной и безусловной (гарантия по первому требованию);

б) сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях и составлять не менее суммы в размере, указанном в подразделе 1.2;

в) банковская гарантия должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок (подраздел 1.2);

г) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – Участник, гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию;

д) в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично, в случае нарушения Участником закупки своих обязательств, указанных в пункте 4.17.11;

е) в банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет гаранту только письменное требование с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего указанное требование (доверенность – в случае если требование подписано лицом, не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара), с указанием на существо допущенных Участником нарушений;

ж) платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 10 (десяти) рабочих дней после обращения бенефициара;

з) в банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым;

и) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом 44-ФЗ и размещенный на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации[10], при условии соответствия банка требованиям к финансовой устойчивости (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), устанавливаемым Правительством Российской Федерации;

к) банковская гарантия должна быть подчинена материальному праву Российской Федерации и регулироваться «Унифицированными правилами для гарантий по требованию, включая типовые формы (URDG 758) (Публикация Международной торговой палаты № 758). Редакция 2010 года» в той мере, в какой указанные правила не противоречат императивным нормам законодательства, а также предусматривать Арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в качестве органа, компетентного разрешать споры из банковской гарантии.

4.17.6 В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии, он должен предоставить в составе своей заявки копию такой гарантии (либо электронную банковскую гарантию, выданную банком посредством функционала ЭП), подтверждающую наличие обеспечения заявки в требуемом размере и соответствующую требованиям к условиям такой гарантии. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и Организатор обязан отклонить заявку такого Участника.

4.17.7 При многолотовой закупке (подраздел 4.18) обеспечение исполнения обязательств Участника оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые Участник подает заявку; также допускается внесение обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание Организатором обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник подал заявку и по которым он был признан Победителем.

4.17.8 При подаче заявки с альтернативными предложениями (подраздел 4.19) размер обеспечения заявки не увеличивается, а сумма обеспечения покрывает обязательства Участника как в отношении основного предложения, так и всех альтернативных предложений.

4.17.9 Подать заявку (принять участие в закупке) могут только Участники, предоставившие надлежащее обеспечение их заявок.

4.17.10 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех Участников.

---

[10] https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/tax_relations/policy/bankwarranty/

4.17.11 В случае признания Участника Победителем или принятия Заказчиком решения о заключении с ним Договора по итогам несостоявшейся закупки обеспечение заявки распространяется на следующие обязательства Участника:

а) обязательство заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке (раздел 5), в том числе предоставить Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Приложение № 5), а также предоставить иные документы в соответствии с условиями подраздела 5.2;

б) обязательство предоставить до заключения договора Заказчику обеспечение исполнения договора – если Проект договора (Приложение № 2) предусматривает обеспечение исполнения договора с соответствующими обязательствами (в порядке и сроки, предусмотренные Проектом договора).

4.17.12 В случае невыполнения Победителем указанных выше обязательств Организатор вправе удержать обеспечение заявки путем обращения в соответствующий Банк-гарант. В случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств, Организатор вправе удержать обеспечение заявки со счета, открытого ему Оператором ЭП, в соответствии с регламентом ЭП.

4.17.13 Возврат обеспечения заявки (в случае предоставления Участником обеспечения в виде денежных средств) осуществляется Организатором в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты:

а) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем Участникам, подавшим заявки к моменту принятия такого решения;

б) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в Документации о закупке сроки – Участнику, отозвавшему заявку;

в) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – Участникам, чьи заявки были отклонены;

г) официального размещения итогового протокола по результатам закупки – всем Участникам, кроме Победителя;

д) заключения Договора по результатам закупки – Победителю, с которым заключен Договор;

е) признания закупки несостоявшейся – Участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

4.17.14 Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством порядке жалобы по закупке (подраздел 2.3) – на время рассмотрения жалобы. При этом проценты на сумму денежных средств, внесенных Участником в качестве обеспечения его заявки, начислению и выплате не подлежат.

4.18 Особенности проведения многолотовой закупки

4.18.1 Нормы настоящего подраздела применяются, если подразделом 1.2 предусмотрено проведение многолотовой закупки.

4.18.2 Настоящий подраздел дополняет или изменяет порядок проведения закупки. В случае противоречий между требованиями настоящего подраздела и порядка проведения закупки или с инструкциями по подготовке заявки применяются требования настоящего подраздела.

4.18.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков. Для всех лотов выпускается общее Извещение, Документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же Закупочная комиссия. Любые положения Документации о закупке, если в них прямо не указан номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

4.18.4 Участник может подать одну заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В многолотовой закупке подача Участником по одной заявке на каждый лот не считается подачей второй заявки на закупку.

4.18.5 В случае подачи заявки на несколько лотов дополнительно должны быть соблюдены следующие требования:

а) Письмо о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4) должно содержать указание номера и названия каждого лота, по каждому лоту должна быть указана его стоимость;

б) Коммерческое предложение (форма 3), Техническое предложение (форма 4), План распределения объемов поставки продукции (форма 10) – Приложение № 4, должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

4.18.6 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе решения в рамках рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, определения Победителя, признания закупки несостоявшейся, отказа от дальнейшего ее проведения и т.д., осуществляются раздельно и независимо по каждому из лотов. При этом Организатор вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол закупки или сформировать общий по всем лотам протокол закупки, в который в отношении каждого лота вносятся сведения, подлежащие официальному размещению.

4.19 Особенности проведения закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

4.19.1 Нормы настоящего подраздела применяются, если подразделом 1.2 предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений.

4.19.2 Настоящий подраздел дополняет или изменяет порядок проведения закупки. В случае противоречий между требованиями настоящего подраздела и порядка проведения закупки или с инструкциями по подготовке заявки применяются требования настоящего подраздела.

4.19.3 Участник в составе заявки дополнительно к основному предложению вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, не превышающем установленное максимальное значение, и исключительно по аспектам, указанным в подразделе 1.2. Требование о том, что участник имеет право подать только одну заявку, к альтернативным предложениям

не относится. При этом не допускается подача заявки на часть какого-либо лота по отдельным видам или объемам продукции (в случае нарушения – поданная заявка в отношении такого лота подлежит отклонению).

4.19.4 Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами (не превышающими НМЦ, установленную в подразделе 1.2). При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

4.19.5 Альтернативное предложение должно быть явным образом выделено в составе заявки и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений (должны быть представлены соответствующие измененные формы заявки (Приложение № 4) с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям, а также формы заявки, которые не отличаются от форм основного предложения.

4.19.6 При проведении переторжки (подраздел 4.11) альтернативные предложения Участников допускаются к ней наравне с основными предложениями.

4.19.7 Решения Закупочной комиссии по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок принимаются отдельно в отношении основного предложения и каждого альтернативного предложения. Отклонение основного предложения не является основанием для отклонения альтернативных предложений и наоборот. При формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными предложениями), с присвоением каждому предложению отдельного места в ранжировке.

4.20 Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей (в данной закупке не предусмотрено)

4.20.1 Настоящий подраздел дополняет или изменяет порядок проведения закупки. В случае противоречий между требованиями настоящего подраздела и порядка проведения закупки или с инструкциями по подготовке заявки применяются требования настоящего подраздела.

4.20.2 Количество победителей, которое намерен определить Организатор по итогам проведения закупки в рамках одного лота, указано в подразделе 1.2.

4.20.3 В случае намерения Организатора выбрать нескольких Победителей, может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

а) выбор нескольких Победителей с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между Победителями – в этом случае Участник вправе подать заявку как на весь объем лота, так и на его часть;

б) выбор нескольких Победителей с целью заключения договоров на одинаковый объем потребности с каждым из Победителей в целях последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам – в этом случае у Заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым Победителем.

4.20.4 Конкретный механизм выбора нескольких Победителей и правила распределения объемов продукции среди них установлены в подразделе 1.2.

4.20.5 Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть заключенный договор с любым Победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Проекта договора (Приложение № 2).

4.20.6 Порядок определения нескольких Победителей, установленный в подразделе 1.2, является приоритетным по отношении к общему порядку определения Победителя, предусмотренному в подразделе 4.14.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1 Общие положения

5.1.1 Нормы настоящего раздела 5 также применяются в отношении Единственного участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора (к нему применяются те же нормы, что и в отношении Победителя).

5.2 Заключение Договора

5.2.1 Договор между Заказчиком и Победителем заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки.

5.2.2 Договор не может быть заключен, если это запрещено законодательством о национальном режиме.

5.2.3 При осуществлении закупки товара (в том числе поставляемого Заказчику при выполнении работ, оказании услуг) в Договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

5.2.4 В целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности сторон при заключения Договора в части отсутствия возможного конфликта интересов между Заказчиком и Участником, признанным Победителем, последний обязан направить в адрес Заказчика Справку «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)», по форме в соответствии с Приложением № 5, с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке, одним из способов (на выбор):

а) в бумажной форме: по адресу, определенному в подразделе 1.2 как место подачи документов в отношении цепочки собственников, включая конечных бенефициаров (в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки). Требуемые документы должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Победителя о цепочке собственников»;

б) в электронной форме: через специально созданную на корпоративном сайте ПАО «РусГидро» учетную запись Победителя в «Личном кабинете контрагента» (в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о необходимости предоставить информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). Уведомление (со ссылкой на учетную запись) направляется на указанный в заявке Победителя (в Анкете Участника (форма 5) (Приложения № 4)) адрес электронной почты ответственного лица).

5.2.5 В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки, Победитель

обязан предоставить Заказчику (скан-копии в формате Portable Document Format (*.pdf)):

а) Заверение об обстоятельствах, представляющее собой гарантийное письмо об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, предусмотренных Приложением № 5;

б) если он принимал участие в переторжке в очной форме – документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки (подраздел 4.11).

5.2.6 Перед заключением Договора Победитель обязан предоставить Заказчику, не позднее сроков, установленных в пункте 5.2.1, в целях подтверждения своего соответствия обязательному требованию к Участникам, указанному в пункте 1 подраздела 8.2 (Приложение № 3), следующие документы (скан-копии в формате Portable Document Format (*.pdf)):

а) для юридического лица:

- копия устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия нотариально заверенного устава (с отметкой нотариуса);
- копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании), заверенные Победителем;
- дополнительно предоставляется машиночитаемая доверенность (посредством информационных систем, на которых проводится закупка) на физическое лицо, которое подписывает договор;

б) для лица, зарегистрированного вне Российской Федерации: выписка из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника;

в) для физического лица: нотариально заверенная копия всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта).

5.2.7 Если в соответствии с законодательством и уставом Заказчика потребуется предварительное одобрение заключаемого на предложенных Победителем условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты указанного одобрения.

5.2.8 В случае обжалования в антимонопольном органе результатов закупки Договор заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам такого обжалования (за исключением случая возврата на предыдущий этап закупки).

5.2.9 При определении условий Договора по результатам закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии в порядке перечисления (в случае их противоречия):

а) протокол преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (при проведении таковых);

б) итоговый протокол по результатам закупки;

в) Извещение и Документация о закупке со всеми изменениями;

г) заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

5.2.10 Сведения о заключенном Договоре в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения такого Договора вносятся Заказчиком в Реестр договоров в ЕИС (если размещение таких сведений допустимо Законом 223-ФЗ). Если при заключении и исполнении Договора изменятся количество, объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения Договора (по сравнению с указанными в итоговом протоколе по результатам закупки), то в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения таких изменений в Договор соответствующая информация с указанием измененных условий Договора также размещается Заказчиком в ЕИС (если размещение таких сведений допустимо Законом 223-ФЗ).

5.2.11 Если Договор заключается в электронной форме:

а) то он заключается с использованием Системы ЭДО, в том числе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Победителя и Заказчика соответственно. Дополнительная информация об особенностях заключения Договора в электронной форме, содержатся в подразделе 1.2;

б) Заказчик в течение установленного в пункте 5.2.1 срока направляет в адрес Победителя подписанный со своей стороны Проект договора с использованием функционала Системы ЭДО.

5.2.12 Если до момента заключения с Договора в отношении Победителя была проведена повторная проверка в рамках мониторинга аккредитованных поставщиков (в соответствии с Положением об аккредитации), и по результатам такой проверки ему присвоен статус «не аккредитован», то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется»).

5.3 Преддоговорные переговоры

5.3.1 Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем допускается только в отношении следующих вопросов:

а) снижение цены Договора (при этом объем закупаемой продукции, а также технические характеристики продукции, определенные в Документации о закупке и заявке Победителя, остаются неизменными);

б) увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена Договора и технические характеристики продукции, определенные в Документации о закупке и заявке Победителя, остаются неизменными);

в) уточнение сроков исполнения обязательств по Договору (если заключение Договора и исполнение обязательств по нему не могут быть проведены в установленные сроки в связи с обжалованием результатов закупки в адрес Заказчика или антимонопольного органа, в связи

с административным производством, судебным разбирательством, принятием органами управления Заказчика решения об одобрении Договора по основаниям, предусмотренным законодательством, уставом и (или) локальными нормативными актами Заказчика);

г) изменение условий Договора в связи с изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

д) уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения Договора; отказ Победителя от аванса или уменьшение его величины; предоставление отсрочки или рассрочки при оплате; улучшение характеристик продукции; увеличение сроков и объема гарантии.

5.3.2 В любом случае не допускаются переговоры, направленные на изменение условий заключаемого Договора, которые ведут к ухудшению его условий для Заказчика.

5.3.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет Заказчик и (или) Организатор.

5.3.4 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола[11], подписываемого Заказчиком и Победителем, который официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней с момента их проведения, и должны быть учтены при заключении Договора.

5.3.5 Победитель вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения Договора. Если Заказчик и Победитель в ходе проведения преддоговорных переговоров не пришли к соглашению по вопросу положений, входящих в состав заключаемого Договора, или Победитель отказался от участия в преддоговорных переговорах, Договор заключается на условиях Документации о закупке и заявки такого Победителя (со всеми изменениями и дополнениями) в соответствии с пунктом 5.2.9.

5.4 Уклонение Победителя от заключения Договора

5.4.1 Если Победитель закупки:

а) не подпишет Договор в установленные Документацией о закупке сроки (пункт 5.2.1);

б) откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 5.2.9;

в) не раскроет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по установленной форме (Приложение № 5), с приложением подтверждающих документов;

[11] По решению Организатора (в соответствии с Положением о закупке) в протоколе могут не отражаться сведения, позволяющие идентифицировать Участников.

г) не предоставит Заверение об обстоятельствах, представляющее собой гарантийное письмо об отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению Договора, в случаях и по форме, предусмотренных Приложением № 5;

д) не предоставит в установленный Заказчиком срок документы, указанные в пункте 5.2.5, или предоставит их с нарушением требований, установленных в Документации о закупке;

е) не предоставит в установленный Заказчиком срок документы, указанные в пункте 5.2.6, или предоставит их с нарушением требований, установленных в Документации о закупке;

ж) не предоставит копии документов, обязательных к предоставлению Победителем закупки в соответствии с требованиями Приложения № 1 – Технические требования (в случае установления таковых);

з) не предоставит обеспечение исполнения договора до момента его заключения, если Документация о закупке предусматривает обеспечение исполнения договора с соответствующими обязательствами;

и) не выполнит другие условия, прямо предусмотренные Документацией о закупке,

то он (по истечению установленных в подразделе 5.2 сроков на заключение Договора) признается уклонившимся от заключения Договора и утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок.

6. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1 Пояснения к Техническим требованиям

6.1.1 Технические требования к закупаемой продукции приведены в отдельном файле (предоставляются отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 1 к Документации о закупке.

7. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА

7.1 Пояснения к Проекту договора

7.1.1 Проект договора, заключаемого по результатам закупки, приведен в отдельном файле (предоставляется отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 2 к Документации о закупке.

7.1.2 Все положения Проекта договора являются существенными условиями для Заказчика, за исключением пунктов договора, указанных в подразделе 1.2 как «Некритичные пункты Проекта договора».

7.1.3 В случае проведения преддоговорных переговоров Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. Если Стороны не придут к соглашению об этих изменениях, они будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке.

7.1.4 Одновременно с подписанием Сторонами Договора или не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора, Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, форма которого приведена в отдельном файле в формате Microsoft Word (предоставляется отдельным документом в составе Документации о закупке), касающееся вопросов подтверждения Участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных):



Долнительное соглашение.docx

8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

8.1 Пояснения к требованиям к Участникам

8.1.1 Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник в целом должен отвечать нижеуказанным требованиям и включить в состав заявки документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям.

8.2 Обязательные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, а также должен обладать статусом «аккредитован» в соответствии с Положением об аккредитации, либо являться лицом, указанным в пункте 3.11 Положения об аккредитации:	а) В отношении гражданской правоспособности: – если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (файл в формате Portable Document Format (*.pdf)) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки); б) В отношении аккредитации: – при наличии у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры аккредитации) / статуса «аккредитация не требуется» (в соответствии с ранее направленными сведениями для включения записи в Реестр аккредитации), и при наличии (с момента подачи Заявки на аккредитацию) изменений, оказывающих влияние на соответствие его критериям аккредитации (на текущий статус), а также следующих изменений: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных ранее в Заявке на аккредитацию – декларация в составе Письма о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4) и обновленная Заявка на аккредитацию

		по установленной в Документации о закупке форме (Приложение № 10); – при отсутствии у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (при условии, что Участник ранее направил Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации)) – декларация в составе Письма о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4); предоставление Заявки на аккредитацию не требуется; – при отсутствии у Участника на момент подачи заявки статуса «аккредитован» (не проходил ранее процедуру аккредитации или наличия у Участника статуса «не аккредитован» (по результатам ранее пройденной процедуры аккредитации), а также для лиц, указанных в пункте 3.11 Положения об аккредитации (аккредитация не требуется), но которые ранее не направляли соответствующие сведения для включения записи в Реестр аккредитации –Заявка на аккредитацию по установленной в Документации о закупке форме (Приложение № 10). В случае заинтересованности Участника в дополнительной оценке его финансового состояния, при условии отсутствия опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (https://bo.nalog.ru), к Заявке на аккредитацию также прилагается электронная копия бухгалтерского баланса (ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (ОКУД 0710002) за последний завершенный финансовый год, с отметкой налогового органа о приеме или с приложением квитанции о приеме и (или) извещения о вводе сведений налоговым органом. Если Участник в соответствии с законодательством формирует отчетность по формам ОКУД 0503730, 0503721 (и (или) освобожден от предоставления дополнительного экземпляра отчетности для размещения на официальном сайте ФНС России) – оценка его

		финансового состояния производится на основании представленных вместе с Заявкой на аккредитацию: – электронной копии бухгалтерской (финансовой) отчетности по формам ОКУД 0503730, 0503721 за последний завершенный и предшествующий ему финансовый год, с отметкой налогового органа о приеме или с приложением квитанции о приеме и (или) извещения о вводе сведений налоговым органом; – дополнительных сведений о размере всех требуемых показателей согласно данным бухгалтерской (финансовой) отчетности (по форме, представленной в Приложении № 11). Указанные документы не являются обязательными к подаче в рамках процедуры аккредитации и предоставляются по желанию Участника.
2.	Участник должен являться субъектом МСП, или физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:	Предоставление документов не требуется. *(В рамках рассмотрения заявок Организатор проверяет наличие информации об Участнике в Реестре МСП, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.)*
3.	Сведения об Участнике должны отсутствовать в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской	Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4). *(В рамках рассмотрения заявок и (или) перед заключением договора Организатор проверяет наличие информации об Участнике в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 № 851 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. N 252».)*

	Федерации от 11.05.2022 № 851[12], а также Участник не должен являться подконтрольной организацией данных юридических лиц[13]:	
4.	Если в подразделе 1.2 установлен режим запрета закупки иностранной продукции и предметом закупки является оказание услуг и (или) выполнение работ (в том числе с поставкой товаров при выполнении работ и (или) оказании услуг), то Участник должен быть российским лицом:	Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4), а также указание Участником в составе заявки в Коммерческом предложении (форма 3) (Приложение № 4) соответствующих сведений. *(В рамках рассмотрения заявок Организатор проверяет на соответствие данному требованию на основании сведений, размещенных на официальных сервисах ФНС России в сети интернет (в отношении иных стран ЕАЭС – на аналогичных официальных сервисах данных стран)).*
5.	Если в подразделе 1.2 установлен режим ограничения закупки иностранной продукции и предметом закупки является оказание услуг и (или) выполнение работ (в том числе с поставкой товаров при выполнении работ и (или) оказании услуг), то Участник не должен являться иностранным лицом, при наличии заявки, соответствующей всем требованиям Документации о закупке, поданной от российского лица:	Декларация о принадлежности Участника к иностранному лицу или российскому лицу в составе Письма о подаче оферты (форма 2) (Приложение № 4, а также указание Участником в составе заявки в Коммерческом предложении (форма 3) (Приложение № 4) соответствующих сведений. *(В рамках рассмотрения заявок Организатор проверяет на соответствие данному требованию на основании сведений, размещенных на официальных сервисах ФНС России в сети интернет (в отношении иных стран ЕАЭС – на аналогичных официальных сервисах данных стран)).*

[12] Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций».

[13] Перед заключением договора Заказчик дополнительно проводит проверку Победителя (данная норма применима также в отношении Единственного участника несостоявшейся закупки, с которым принято решение о заключении договора) на основании документов, предоставляемых в соответствии с подразделом 5.2. Если по результатам такой проверки Участник не отвечает установленным требованиям, то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок.

8.3 Специальные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Специальные требования не установлены.	Специальные требования не установлены.

8.4 Квалификационные требования

№ п/п	Требования к Участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
1.	Наличие у Участника совокупного опыта (в рамках одного или нескольких договоров) выполнения работ по ремонту железобетонных конструкций, при этом за последние 2 года, предшествующих дате подачи заявки, Участником должны быть исполнены обязательства в совокупном (суммарном) объеме не менее 30% от размера НМЦ лота, указанной в Извещении, с учетом правопреемства.	В составе заявки Участник должен предоставить сведения о ранее выполненных договорах по форме «Справка об опыте Участника», приведенной в Документации о закупке, с обязательным предоставлением подтверждающих наличие требуемого опыта документов, а именно: – копии договоров, подписанных с обеих сторон; – копии Актов к договору, подписанных с обеих сторон; – копии иных документов, предусмотренных требованиями договора, подтверждающих факт его исполнения, с указанием стоимости и наименования выполненных работ/ услуг, подписанных с обеих сторон. К рассмотрению не принимаются подтверждающие документы, не указанные в «Справке об опыте Участника», а также сведения, не позволяющие явным (однозначным) образом определить опыт Участника

8.5 Дополнительные требования к Генеральным подрядчикам

№ п/п	Требования к Генеральному подрядчику	Требования к документам, подтверждающим соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям

1.	Заявка Генерального подрядчика дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками:	План распределения объемов поставки продукции (форма 10) (Приложение № 4) с указанием необходимой информации;
2.	Генеральный подрядчик должен доказать, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков: – осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика; – согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью поставки продукции:	Письмо от имени каждого привлекаемого субподрядчика (составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемой на него поставки продукции, а также сроков поставки продукции;
3.	Соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (с учетом пункта 3.2.4) в том числе с учетом объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов (форма 10) (Приложение № 4):	Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 8.2 – 8.4, в отношении каждого субподрядчика, подтверждающие его соответствие данным требованиям;
4.	Дополнительные требования не установлены.	Дополнительные требования не установлены.

9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

9.1 Пояснения к Образцам форм документов, включаемых в состав заявки

9.1.1 Образцы форм документов, включаемых в состав заявки (с инструкциями по их оформлению), приведены в отдельном файле (предоставляются отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 4 к Документации о закупке. Участник при подготовке заявки обязан придерживаться установленных форм документов.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОБЕДИТЕЛЕМ

10.1 Пояснения к Образцам форм документов, предоставляемых Победителем

10.1.1 Образцы форм документов, предоставляемых Победителем (или Единственным участником, в случае признания закупки несостоявшейся и принятия решения о заключении договора с ее Единственным участником), а также дополнительные пояснения по их предоставлению и инструкции по их оформлению, приведены в подразделах 10.2, 10.3.

10.2 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

10.2.1 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» предоставляется Победителем закупки (поставщиком).

10.2.2 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» с приложением 1 «Перечень подтверждающих документов» и приложением 2 «Согласие на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных» приведена в отдельном файле в формате Microsoft Word:



Сведения о
цепочке собственн

10.3 Форма «Заверение об обстоятельствах»

10.3.1 Форма Заверения об обстоятельствах предоставляется Победителем закупки (поставщиком) только при заключении договоров стоимостью свыше 100 000 000 (Ста миллионов) рублей либо договоров (без ограничения по сумме), положения которых не содержат аналогичных заверений об обстоятельствах, и предоставляется Заказчику в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения Организатором итогового протокола по результатам закупки.

10.3.2 Победитель закупки (поставщик) должен выбрать соответствующий ему вариант Заверения об обстоятельствах, исходя из необходимости получения согласий органов управления / одобрения сделки органами управления Поставщика в соответствии с законодательством, уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Поставщика, для последующего заключения Договора по предмету настоящей закупки.

10.3.3 Заверение об обстоятельствах следует оформить на официальном бланке Победителя закупки (поставщика) (с указанием даты и номера в соответствии с принятыми у него правилами документооборота) и заверить подписью единоличного исполнительного органа Победителя закупки (поставщика) (или иным уполномоченным лицом на основании доверенности), а также скрепить печатью (при наличии).

10.3.4 Форма «Заверение об обстоятельствах» приведена в отдельном файле в формате Microsoft Word:



Заверение об обстоятельствах.do

11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – СОСТАВ ЗАЯВКИ

11.1 Состав заявки

11.1.1 Заявка на участие в закупке должна содержать следующий комплект документов (по установленным формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в Приложении № 4):

№ п/п	Наименование документа
1.	Опись документов (форма 1) – носит рекомендательный характер и не обязательна к предоставлению в составе заявки;
2.	Письмо о подаче оферты (форма 2);
3.	Копия банковской гарантии – предоставляется при необходимости и в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на индивидуальный счет, открытый Участнику Оператором ЭП в соответствии с Регламентом ЭП;
4.	Коммерческое предложение (включая Структуру НМЦ) (форма 3); также дополнительно предоставляется подтверждающая документация, составленная в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1) – только если в Технических требованиях установлены требования к документации по ценообразованию (подраздел «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки») либо аналогичные по смыслу;
5.	Техническое предложение (форма 4);
6.	Анкета Участника (форма 5);
7.	Справка об опыте Участника (форма 6), с необходимыми приложениями к ней, – предоставляется, если установлено соответствующее квалификационное требование к опыту (подраздел 8.4 Приложения № 3) и (или) если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8) установлен соответствующий критерий оценки в части опыта;
8.	Справка о материально-технических ресурсах (форма 7), с необходимыми приложениями к ней – предоставляется, если установлено соответствующее квалификационное требование к наличию (привлечению) материально-технических ресурсов (подраздел 8.4 Приложения № 3) и (или) если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия (привлечения) материально-технических ресурсов;
9.	Справка о кадровых ресурсах (форма 8), с необходимыми приложениями к ней – предоставляется, если установлено соответствующее квалификационное требование к наличию (привлечения) кадровых ресурсов (подраздел 8.4 Приложения № 3) и (или) если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок

	(Приложение № 8) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов;
10.	Справка об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара (форма 9) – предоставляется, если Участник имеет признаки аффилированности согласно критериям, установленным в инструкции к указанной справке (дополнительно предоставляются документы, подтверждающие аффилированность по тому или иному критерию) и если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия аффилированности;
11.	Документы, подтверждающие соответствие Участника обязательным требованиям Документации о закупке (подраздел 8.2 Приложения № 3), а также необходимые документы для прохождения (при необходимости) процедуры аккредитации – требования к подтверждающим документам приведены в указанном подразделе;
12.	Документы, подтверждающие соответствие Участника специальным требованиям – предоставляются, если соответствующие требования установлены в Документации о закупке (подраздел 8.3 Приложения № 3);
13.	Документы, подтверждающие соответствие Генерального подрядчика требованиям Документации о закупке (подраздел 8.5 Приложения № 3) – предоставляются, если условиями проводимой закупки (подраздел 1.2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок Участников осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков, и Участник подает заявку от лица Генерального подрядчика (подраздел 3.2), а именно: – План распределения объемов поставки продукции (форма 10); – прочие документы, определенные в подразделе 8.5 Приложения № 3;
14.	Документы (или их копии), подтверждающие соответствие предлагаемой к поставке продукции требованиям, установленным в Технических требованиях (Приложение № 1) – предоставляются, если в Технических требованиях (Приложение № 1) было установлено соответствующее требование;

11.1.2 Если по каким-либо причинам Участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с Участника обязанности по предоставлению требуемого документа).

12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

12.1 Отборочные критерии рассмотрения заявок

Номер критерия	Наименование отборочного критерия	Номер пункта Документации о закупке	Направления оценки заявок*
Состав заявки и правильность ее оформления, в том числе:		–	–
1.	Наличие в составе заявки обязательных к предоставлению (для целей рассмотрения заявок в рамках отборочной стадии) документов в соответствии с требованиями Приложения № 6 «Состав заявки», а также правильность их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей, формы заверения, языка и валюты заявки)	подразделы 4.3, 4.6, Приложение № 6	Орг, Тех, Цена, Юр
2.	Наличие обеспечения обязательств Участника, связанного с подачей заявки, в виде банковской гарантии и ее соответствие установленным требованиям Документации о закупке – если подразделом 1.2 предусмотрена обязанность Участников предоставить обеспечение заявки на участие в закупке и в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на индивидуальный счет, открытый Участнику Оператором ЭП в соответствии с Регламентом ЭП	подраздел 4.17	Орг – в части наличия сведений в реестре, Фин – в части соответствия
3.	Отсутствие в материалах (документах) заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и (или) документов, внутренних противоречий между различными частями и (или) документами заявки, в том числе по тексту внутри одного документа	подразделы 4.3, 4.9	Орг, Тех, Цена, Юр
Соответствие Письма о подаче оферты:		–	–
4.	Соответствие (в том числе содержание) Письма о подаче оферты установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, в т.ч. в части наличия должных печатей (при наличии), подписей, формы заверения, языка, валюты и срока действия заявки	подразделы 4.3, 4.6 Приложение № 4	Орг

Соответствие Участника установленным требованиям Документации о закупке, в том числе:		–	–
5.	Соответствие Участника пункту 1 обязательных требований к Участникам *(в рамках осуществления экспертизы заявки Участника в том числе проверяется наличие у него статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», или проводится процедура его аккредитации (при необходимости). В рамках заключения Договора Победитель в целях подтверждения своего соответствия предоставляет документы в порядке, предусмотренном подразделом 5.2)*	подраздел 8.2 (Приложение № 3)	Орг, Юр
6.	Соответствие Участника пункту 3 обязательных требований к Участникам	подраздел 8.2 (Приложение № 3)	Орг
7.	Соответствие Участника пункту 4 обязательных требований к Участникам *(пункт применяется только в случае установления режима запрета закупки иностранной продукции (подраздел 4.13))*	Подразделы 4.13, 8.2 (Приложение № 3)	Тех
8.	Соответствие Участника пункту 5 обязательных требований к Участникам *(пункт применяется только в случае установления режима ограничения закупки иностранной продукции (подраздел 4.13))*	Подразделы 4.13, 8.2 (Приложение № 3)	Тех
9.	Соответствие Участника специальным требованиям к Участникам *(пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)*	подраздел 8.3 (Приложение № 3)	Тех
10.	Соответствие Участника квалификационным требованиям к Участникам *(пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)*	подраздел 8.4 (Приложение № 3)	Тех
11.	Соответствие Генерального подрядчика установленным в отношении его требованиям: *(пункт применяется только в случае проведения закупки, в которой предусмотрена возможность рассмотрения, оценки и сопоставления*	–	–

	заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков (подраздел 1.2, подраздел 3.2))		
11.1.	– в части требований пунктов 1, 2, 4	подраздел 8.5 (Приложение № 3)	Тех
11.2.	– в части требований пункта 3	подраздел 8.5 (Приложение № 3)	Орг, Тех
Соответствие Технического предложения Участника Техническим требованиям (Приложение № 1), в том числе:		–	–
12.	Соответствие предложения требованиям к стране происхождения поставляемого товара, установленным в Технических требованиях *(пункт применяется только в случае исполнения Заказчиком норм в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения (подраздел 4.13))*	подразделы 4.3, 4.13 Приложение № 1	Тех
13.	Соответствие объемов и состава работ / услуг, технологии производства работ, предложенных Участником в Техническом предложении, Коммерческом предложении и (или) прилагаемой к нему подтверждающей документации, требованиям, указанным в Технических требованиях (Приложение № 1)	подраздел 4.3 Приложение № 1	Тех
14.	Соответствие номенклатуры, количества и характеристик материалов / оборудования, предложенных Участником в Техническом предложении, Коммерческом предложении и (или) прилагаемой к нему подтверждающей документации, требованиям, указанным в Технических требованиях (Приложение № 1)	подраздел 4.3 Приложение № 1	Тех
15.	Соответствие сроков (и (или) этапов) реализации Договора, предложенных Участником в Техническом предложении, указанным в Технических требованиях (Приложение № 1) и (или) в Проекте договора (Приложение № 2), или согласие с ними в Письме о подаче оферты	Приложение № 1, Приложение № 2	Тех

16.	Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ, указанным в Технических требованиях (Приложение № 1) и (или) в Проекте договора (Приложение № 2) *(пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)*	Приложение № 1, Приложение № 2	Тех
17.	Соответствие предлагаемой к поставке продукции иным требованиям, установленным в Технических требованиях (Приложение № 1), с предоставлением требуемых подтверждающих документов / сведений *(пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)*	Приложение № 1	Тех
Соответствие Коммерческого предложения Участника требованиям Документации о закупке, в том числе:		–	–
18.	Соответствие Коммерческого предложения (проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов, оценка правильности их оформления; проверка отсутствия противоречий в представленных в составе Коммерческого предложения (и приложениях к нему) документах).	подразделы 4.3, 4.9 Приложение №1, Приложение № 4	Цена
19.	Соответствие предложения установленным законодательством требованиям к предоставлению национального режима, в том числе в части указания сведений, которые подтверждают страну происхождения товара в составе заявке в форме Коммерческого предложения (Приложение № 4) *(пункт применяется только в случае установления режима запрета или ограничения закупки иностранной продукции, а также при исполнении Заказчиком норм в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения (подраздел 4.13))*	подразделы 4.3, 4.13 Приложение № 4 (форма Коммерческого предложения)	
20.	Соответствие подтверждающей документации, прилагаемой к Коммерческому приложению, требованиям, указанным в Технических требованиях (Приложение № 1)	Приложение № 1	Цена

	(пункт применяется только в случае установления соответствующих требований в Технических требованиях (Приложение № 1))		

12.2 Дополнительные критерии проверки заявок на соответствие условиям Документации о закупке

Несоответствие одному или всем дополнительным критериям не является основанием для отклонения заявки.

Номер критерия	Наименование критерия проверки	Номер пункта Документации о закупке	Направления оценки заявок*
1.	Возможность применения преимущества, если в подразделе 1.2 установлен режим преимущества российской продукции, в отношении заявки с российской продукцией (на поставку товара российского происхождения (в том числе поставляемого при выполнении работ, оказании услуг)) *(пункт применяется только в случае установления режима преимущества российской продукции (подраздел 4.13))*	подраздел 4.13	Тех

*** Направления оценки заявок:**

Орг – проверка наличия в составе заявки необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению: проверка наличия в составе заявке и оценка правильности оформления Письма о подаче оферты; наличия обеспечения обязательств Участника, связанного с подачей заявки, в виде банковской гарантии (в том числе наличие сведений о ней в соответствующем реестре в ЕИС) – в случае отсутствия внесенных Участником денежных средств на индивидуальный счет, открытый Участнику Оператором ЭП в соответствии с Регламентом ЭП *(последние применяется только в случае установления соответствующих требований)*; наличие у Участника статуса «аккредитован», либо статуса «аккредитация не требуется» (или наличие заявки на аккредитацию (при необходимости)), участвует в процедуре актуализации статуса аккредитации (при необходимости); проверка отсутствие сведений об Участнике в перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2022 № 851; проверка наличия информации об Участнике в Реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/index.html), а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима (https://npd.nalog.ru/check-status/);

Тех – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также правильности их оформления; в целях применения законодательства о национальном режиме: а) при закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) – оценка сведений о стране происхождения предлагаемого к поставке товара; б) при закупке работ, услуг – оценка сведений о стране регистрации Участника (стране регистрации лица, согласно заявке выполняющего работу, оказывающего услугу); оценка Технических предложений и сведений, подтверждающих соответствия Участника квалификационным и специальным требованиям; проверка технической части подтверждающей документации, прилагаемой к Коммерческому предложению (при наличии), а также, при необходимости, технических условий исполнения Договора;

Юр – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей, формы заверения, языка заявки); оценка юридических аспектов заявки, в том числе оценка правомочности подписанта доверенности (при необходимости) на основании выписки из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ доступна на официальном сервисе ФНС России https://egrul.nalog.ru/index.html);

Цена – проверка наличия в составе заявки всех необходимых документов для рассмотрения экспертом по своему направлению, а также оценка правильности их оформления (в т.ч. в части языка и валюты заявки); проверка отсутствия противоречий в представленных в составе Коммерческого предложения (и приложениях к нему) документах; проверка соответствия подтверждающей документации (документации по ценообразованию), прилагаемой к Коммерческому приложению, требованиям, указанным в Технических требованиях (при наличии такой документации и если ее предоставление требовалось в Документации о закупке), в том числе в части непревышения ценового предложения участника установленного размера НМЦ.

Фин – оценка банковской гарантии, в том числе правильность оформления рассматриваемых документов (в т.ч. в части наличия должных печатей, подписей, формы заверения, языка и валюты заявки) *(финансовая экспертиза проводится по инициативе эксперта по направлениям Орг, в случае наличия в заявке банковской гарантии)*.

В случае указания по одному критерию отбора сразу нескольких направлений оценки заявок – экспертиза на соответствие указанному критерию осуществляется в пределах компетенции эксперта (в рамках материалов (документов), являющихся предметом его экспертизы).

13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

13.1 Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок

13.1.1 Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию (подраздел 4.9), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

Номер критерия оценки в структуре	**Вид критерия оценки / направление оценки заявок**	**Наименование критерия оценки**		**Значимость критерия оценки**	**Содержание частного критерия оценки**	**Расчет оценки предпочтительности заявки**
		критерий оценки первого уровня	критерий оценки второго уровня			
1	Ценовой (стоимостный) частный критерий оценки первого уровня / ЦЕНА	Цена договора (заявки)	*отсутствует*	70% ($В_1 = 0,7$)	Чем меньше цена договора (заявки), тем выше предпочтительность	Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Математическая формула, задающая «функцию ценности»»: $$Б_1 = \frac{ЦЕНА_{min}}{ЦЕНА_i} \times Ш,$$ где: $Б_1$ – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах; $ЦЕНА_i$ – цена договора, указанная в i-ой заявке (в Коммерческом предложении по установленной в Документации о закупке форме) допущенного Участника, руб. без учета НДС; $ЦЕНА_{min}$ – минимальная цена договора среди всех допущенных заявок Участников, руб. без учета НДС; Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по шкале оценок (Ш = 5). Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений, установленном в Документации о закупке: без учета НДС. Шкала оценок от 0 до 5 баллов.

Номер критерия оценки в структуре	Вид критерия оценки / направление оценки заявок	Наименование критерия оценки		Значимость критерия оценки	Содержание частного критерия оценки	Расчет оценки предпочтительности заявки
		критерий оценки первого уровня	критерий оценки второго уровня			
2	Неценовой частный критерий оценки первого уровня / ТЕХ	Квалификация (предпочтительность) участника.	*отсутствует*	30% ($B_2 = 0,3$)	Чем больше опыт выполнения работ по ремонту железобетонных конструкций, тем выше предпочтительность	Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Математическая формула, задающая «функцию ценности»: $$Б_2 = \frac{Кi - Кпред}{Кi} \times Ш,$$ где: $Б_2$ – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах; $К_i$ – величина оцениваемого параметра (сумма исполненных обязательств, представленная в i-ой заявке в Справке об опыте участника (сумма выполненных обязательств по ремонту железобетонных конструкций); К пред – предельное значение оцениваемого параметра (сумма выполненных обязательств по ремонту железобетонных конструкций, при этом за последние 2 (Два) года, предшествующих дате подачи заявки, Участником должны быть исполнены обязательства в совокупном (суммарном) объеме не менее 30% от размера НМЦ лота, указанной в Извещении, с учетом правопреемства.): *(19 228 810,92*30%= 5 768 643,28 руб. без НДС);* Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по шкале оценок (Ш = 5). Оценка опыта по ремонту железобетонных конструкций осуществляется на основании информации, указанной участником за последние 2 (Два) года, представленной в i-ой заявке в Справке об опыте участника. Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений, установленном в документации о закупке: без учета НДС. Опыт, несоответствующий установленным в документации о закупке требованиям, не оценивается. Шкала оценок от 0 до 5 баллов.

Номер критерия оценки в структуре	Вид критерия оценки / направление оценки заявок	Наименование критерия оценки		Значимость критерия оценки	Содержание частного критерия оценки	Расчет оценки предпочтительности заявки
		критерий оценки первого уровня	критерий оценки второго уровня			
Итоговая оценка предпочтительности заявки:				Расчет итоговой оценки предпочтительности i-ой заявки: $$Б_{итог} = \sum(Б_{1\ уровень\ k} \times В_{1\ уровень\ k}),$$ где: $Б_{итог}$ – рассчитанная итоговая оценка предпочтительности в баллах; $Б_{1\ уровень\ k}$ – оценка предпочтительности по k-тому критерию оценки первого уровня в баллах; $В_{1\ уровень\ k}$ – значимость k-ого критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне от 1% до 100% (или от 0,01 до 1,00) – вес k-ого критерия оценки первого уровня. *Расчет значений баллов по частным / обобщенным критериям оценки, а также итогового балла (итоговой оценки предпочтительности) производится до четвертого знака после запятой (в соответствии с математическими правилами округления).*		

13.1.2 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия), производимого в рамках критериев одного уровня. Общая значимость всех критериев одного уровня на одной ветке иерархии составляет 100%. Вычисление оценки предпочтительности по каждому критерию и итоговой оценки предпочтительности заявки производится с точностью до десятитысячного балла.

13.1.3 В установленных случаях оценка и сопоставление заявок производится с учетом предоставления национального режима в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 4.13.

13.1.4 Заявки участников (из числа успешно прошедших отборочную стадию) ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по результатам оценки.

14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – ОБОСНОВАНИЕ НМЦ

14.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ

14.1.1 Обоснование НМЦ приведено в отдельном файле (предоставляется отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 9 к Документации о закупке.

15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 – ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

15.1 Пояснения к форме Заявки на аккредитацию

15.1.1 Форма Заявки на аккредитацию приведена в отдельном файле (предоставляется отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 10 к Документации о закупке.

15.1.2 Заявка на аккредитацию предоставляется (в установленных Документацией о закупке случаях) Участником в составе своей заявки только в электронном виде в формате Microsoft Excel (*.xlsx)).



Заявка на аккредитацию.xlsx

16. ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 – ФОРМА ДАННЫХ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

16.1 Пояснения к форме Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности

16.1.1 Форма Данных бухгалтерской (финансовой) отчетности приведена в отдельном файле (предоставляется отдельным документом в составе Документации о закупке), являющимся Приложением № 11 к Документации о закупке.



Данные
бухгалтерской (фи