УТВЕРЖДАЮ

Бычкова О.Н.

30.01.2025 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение запроса предложений в электронной форме

на право заключения договора на выполнение строительно-монтажных работ: «Установка расходомерных узлов на сетях водоснабжения шифр проекта: У-2024-1»

для нужд ООО «Березниковская водоснабжающая компания»

**РКСМ-1660**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ: порядок подготовки заявок изменился!**

**Во избежание ОТКЛОНЕНИЯ участников необходимо ВНИМАТЕЛЬНО ознакомиться с требованиями Закупочной документации и Инструкций по заполнению форм.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о Заказчике (Заказчиках)** | | |
|  | **Наименование организации** | ООО «Березниковская водоснабжающая компания» |
|  | **Место нахождения** | 618419, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 98 |
|  | **Почтовый адрес** | 618419, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 98 |
| **Сведения об Организаторе закупок** | | |
|  | **Наименование организации** | ООО «РКС-Холдинг» |
|  | **Место нахождения** | 115054, Москва, ул. Бахрушина, д.18, стр.3. |
|  | **Почтовый адрес** | 115054, Москва, ул. Бахрушина, д.18, стр.3 |
|  | **Контактный телефон** | +7 495 783 3232 доб. 1529 |
|  | **Контактное лицо, адрес электронной почты** | Никитина Татьяна Леонидовна, TNikitina@roscomsys.ru |
|  | **Способ закупки, форма проведения закупки** | **Способ закупки: *запрос предложений***  **Форма проведения закупки:** в электронной форме.  Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://etp.gpb.ru>) |
|  | **Централизация закупки** | Закупка проводится Организатором закупки ООО «РКС-Холдинг» в интересах одного Заказчика |
|  | **Код согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОКПД2** | 42.21.22.110 |
|  | **Код согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОКВЭД2** | 42.2 |
|  | **Общие положения** | Все действия Участников закупки регулируются законодательством РФ в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), настоящей Закупочной документацией и нормами Положения о закупке товаров, работ и услуг Заказчика (далее – Положение о закупке)  Осуществление действий участниками закупочной процедуры на ЭТП регулируется «Регламентом Организации и проведения закупок в электронной форме на ЭТП ГПБ» |
| **Сведения о составе и порядке предоставления закупочной документации** | | |
|  | **Состав закупочной документации** | 1. Извещение о закупке размещено в сети «Интернет» в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу www.zakupki.gov.ru/223 (далее по тексту - ЕИС) и на электронной торговой площадке ЭТП ГПБ по адресу www.etp.gpb.ru (далее по тексту - ЭТП). К извещению о закупке приложены следующие документы: 2. Информационная карта; 3. Приложение № 1 – Проект типового договора; 4. Приложение № 1.1 – Спецификация (Условия заключения договоров по объемам работ); 5. Приложение № 1.2. - Техническая документация. 6. Приложение № 2.1 – Техническое предложение участника закупки (Декларация соответствия заявки Участника требованиям Заказчика); 7. Приложение № 2.2 – Ценовое предложение (заполняется Участником); 8. Приложение № 3 – Формы и состав документов для подачи Заявки (заполняются участником); 9. Приложение № 4. – Отборочные критерии (критерии допуска) для участников закупки и порядок отклонения заявок участников закупки 10. Приложение № 5 - Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок участников закупки 11. Приложение № 6 - Форма запроса на разъяснение |
|  | **Участие в закупке в электронной форме через ЭТП** | Для участия в закупочной процедуре Участник закупки должен обеспечить наличие денежных средств на своем лицевом счете, открываемом Оператором ЭТП при регистрации Участника, в необходимом размере (согласно существующим расценкам и тарифам ЭТП ГПБ). |
|  | **Требование об обеспечении Заявки** | Обеспечение заявки не применяется. |
| **Сведения о предмете договора** | | |
|  | **Предмет договора** | Лот 1:  «Установка расходомерных узлов на сетях водоснабжения шифр проекта: У-2024-1» |
|  | **Требования к условиям и форме Договора** | 1. Проект договора, который будет заключен по результатам данной закупочной процедуры, приведен в Приложении № 1 к Закупочной документации; 2. При размещении заявки участник автоматически соглашается с условиями проекта договора. |
|  | **Условия исполнения договора** | 1. Условия выполнения работ: в соответствие с Приложениями № 1 и № 1.1 и №1.2 к закупочной документации. 2. Работы будут считаться выполненными после подписания Сторонами Актов приемки выполненных работ. 3. Гарантийный срок – согласно Проекту договора. |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты** | 1. Согласно условиям Проекта договора (Приложение № 1 к Закупочной документации); 2. Форма оплаты: безналичный расчет – перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика. |
|  | **Порядок формирования цены договора** | Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре.  При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.  В случае заключения рамочного договора цена заявки участника может соответствовать начальной (максимальной) цене договора (лота). |
|  | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (без учета опциона Заказчика)** | Расчет начальной (максимальной) цены произведен на основании п.6 порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора согласно Приложению № 2 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Управляемых обществ.  **Лот № 1** - НМЦ – 4 319 257 (Четыре миллиона триста девятнадцать тысяч двести пятьдесят семь) рублей 87 копеек без учета НДС.  НДС по применимой ставке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  **Начальная максимальная цена договора (НМЦ) включает в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре.**  **При этом в НМЦ включены любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.**  **В рамках конкурентной закупки и закупочной документации Организатором объявлена и принимается к оценке НМЦ без учета НДС.** |
| **Порядок проведения и подведения итогов закупки** | | |
|  | **Общий порядок проведения закупки** | Закупка проводится в следующем порядке:   1. Официальное размещение Извещения и Документации о закупке на ЭТП и ЕИС; 2. Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо; 3. Подготовка Участниками своих заявок и их подача; 4. Открытие доступа Организатору закупок к заявкам, в том числе и к ценовым предложениям 5. Рассмотрение заявок, в т.ч. ценовых предложений, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости; 6. Проведение запроса скидок (переторжка) при необходимости; 7. Оценка и сопоставление заявок, с учетом заявок с учетом улучшенных ценовых предложений и применения приоритета; 8. Определение Победителя, подведение итогов закупки; 9. Публикация итогового протокола закупки; 10. Заключение Договора. |
|  | **Официальное размещение Извещения и Документации о закупке** | 1. Извещение и Закупочная документация официально размещены в единой информационной системе (сайт) и ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 2. Закупочная документация доступна для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий. 3. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора. 4. Участники могут также получить Документацию о закупке через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. |
|  | **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | 1. Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей Закупочной документации. 2. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться через сайт ЭТП, начиная со дня публикации «Извещения о проведении процедуры закупки» на сайте ЭТП, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до срока окончания подачи заявок по форме согласно Приложению № 6. 3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в форме электронного документа требуемые разъяснения посредством использования функционала ЭТП и ЕИС, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками закупки. 4. Организатор закупки вправе не осуществлять разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. |
|  | **Внесение изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора** | 1. Организатор закупки по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки принимает решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного закупочной документацией; 2. В случае внесения изменения в закупочную документацию срок подачи заявок на участие должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие. 3. Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в закупочную документацию и размещенные в ЕИС и на ЭТП. Организатор закупки не несет ответственности за несвоевременное получение участниками указанной информации. 4. Продление срока приема заявок, изменение сроков рассмотрения заявок, изменение сроков подведения итогов закупки не являются внесением изменений в документацию о закупке, производятся посредством функционала ЭТП. |
|  | **Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** | 1. **Подача заявок** осуществляется с момента размещения извещения в единой информационной системе (сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и до даты и времени, указанных в Извещении, опубликованном на ЕИС и ЭТП. 2. Заявки на участие могут быть поданы в любое время с момента размещения извещения о ее проведении закупки в единой информационной системе (сайт www.zakupki.gov.ru) в форме электронного документа в соответствии с регламентом и с использованием функционала электронной торговой площадки ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 3. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке. 4. Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке. 5. Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором. 6. Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП. |
|  | **Подведение итогов закупки** | 1. Срок определения Победителя (рассмотрение и оценка ценовых предложений), подведения итогов закупки: не позднее даты и времени, указанных в Извещении, опубликованном на ЕИС и ЭТП, и в порядке, определенном инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. Организатор закупки вправе, при необходимости, подвести итоги закупки ранее установленного срока. 2. Организатор закупки вправе, при необходимости, направлять Участникам дополнительные запросы разъяснений заявок. 3. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) часа после официального размещения им в ЕИС протокола по результатам осуществления автоматического (с использованием функционала ЭТП) сопоставления ценовых предложений Участников, направляет в адрес Организатора результаты такого сопоставления, а также ценовые предложения всех Участников, которые подали заявки на участие в закупке (в том числе Участников, отклоненных по результатам рассмотрения первых частей заявок). 4. Подробные правила открытия Организатору, а также Участникам закупки доступа к ценовым предложениям Участников определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. 5. В рамках рассмотрения ценовых предложений Участников осуществляется проверка таких предложений в рамках всех заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявок, на предмет правильности оформления согласно критериям, установленным в Приложении № 4. 6. Оценка ценовых предложений производится в порядке и согласно критериев оценки, установленных в Приложении № 5. Ранжирование заявок производится по степени их предпочтительности полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл. 7. Решение Комиссии по закупкам по рассмотрению ценовых предложений Участников указывается в итоговом протоколе по результатам проведения закупки. 8. Организатор закупки формирует и размещает в ЕИС итоговый протокол в соответствии с требованиями ч. 27 ст. 3.4 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
|  | **Отказ от проведения закупки** | 1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в соответствии условиями, указанными в п. 8.9. «Положении о закупке товаров, работ услуг для нужд Заказчика», а именно:    1. Организатор закупки вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке без объяснения причин.    2. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Организатор вправе отменить проведение конкурентных способов закупки (далее по тексту данного пункта - закупки), в том числе завершить процедуры закупки без определения победителя в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, в том числе с победителем, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, а также перед победителем закупки в следующих случаях:   - при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским законодательством;  - по решению Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) или судебного органа.  Решение об отмене конкурентной закупки оформляется протоколом отмены конкурентной закупки. Данный протокол размещается в единой информационной системе в день принятия решения. |
| **Порядок подачи заявок Участниками закупки** | | |
|  | **Изучение закупочной документации** | 1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую Закупочную документацию. 2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Закупочной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки. 3. В случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг Участник имеет право посетить площадку производства работ (ао согласованию с Организатором закупки), осмотреть ее и собрать необходимую информацию (о наличии грузоподъемных механизмов, транспортных подъездах и условиях транспортировки, возможностей по размещению складов и т.д.), которая требуется для подготовки заявки на участие в закупке. Заказчик окажет посещающим необходимое содействие. Все расходы, связанные с таким посещением, Участник несет самостоятельно. Посещение должно проходить в период, отведенный на подготовку заявок на участие в закупке. Для организации посещения площадки производства работ участник должен обратиться к Организатору закупки с просьбой разрешить такое посещение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до планируемой даты посещения. 4. При организации посещения площадки производства работ участник закупки несет полную ответственность по всем рискам, включая смертельный исход, травматизм, потерю или причинения ущерба какому-либо имуществу, а также любые расходы, понесенные в этой связи. 5. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые участник должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке. |
|  | **Затраты на участие в закупке** | 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения. 2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки. |
|  | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** | 1. Подача заявок на участие в закупке осуществляется только лицами, прошедшими регистрацию на ЭТП. 2. Подача заявок на участие в процедуре закупки осуществляется Участником из личного кабинета в порядке, установленном Регламентом ЭТП, не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в «Извещении о проведении процедуры закупки», размещенном в ЕИС и на ЭТП; 3. Оператор ЭТП взимает плату за оказанные услуги с Участника закупки, принявшего участие в закупке по каждому Лоту закупки на ЭТП, и по итогам которого был признан Победителем на основании экранной формы итогового протокола процедуры закупки на ЭТП в размере, установленном Регламентом ЭТП; 4. Для участия в закупочной процедуре Участник закупки должен обеспечить наличие денежных средств на своем лицевом счете, открываемом Оператором ЭТП при регистрации Участника, в необходимом размере (плата за каждый лот); 5. Плата взимается Оператором ЭТП только с победителя. |
|  | **Документы, входящие в состав Заявки участника закупки** | 1. Заявка на участие в закупке, должна состоять из документов, перечисленных в Приложении №3 к закупочной документации. |
|  | **Требования к содержанию и оформлению Заявки на участие в закупке** | 1. Все документы, входящие в состав Заявки Участника в процедуре, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русском языке. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод. 2. При подготовке Заявки Участниками должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов РФ, Положением о закупке и настоящей закупочной документацией. 3. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований. 4. Участник закупки, подавший Заявку на участие в процедуре, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до момента окончания приема заявок, в соответствии с порядком, установленным Регламентом ЭТП. Если Организатор закупки не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в закупке, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться. 5. При проверке соответствия Заявок на участие в закупке Организатор закупки вправе запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), при этом такой запрос направляется Организатором через функционал ЭТП с дальнейшим размещением запроса в Единой информационной системе. Документы, полученные с электронной торговой площадки, в ответ на запрос Организатора закупки, включаются в состав соответствующей части заявки Участника, и рассматриваются, в порядке, предусмотренном настоящей Закупочной документацией. 6. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которой не противоречит законодательству Российской Федерации, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании которой принимается решение о дальнейшем допуске к участию в закупке или отстранении участника закупки от участия в закупке. 7. Организатор закупок отклоняет Заявки участников, которые не предоставили документы, предусмотренные настоящей Закупочной документацией в соответствии с запросом Организатора. |
| **Установленные требования, предпочтения и критерии** | | |
|  | **Требование об обеспечении исполнения договора, заключенного по итогам процедуры закупки** | Не применяется. |
|  | **Требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, требования к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого продукции потребностям Заказчика** | 1. 1. Подробные требования к продукции изложены в Проекте типового договора (Приложение № 1 к Закупочной документации) и в Технической документации (Приложение № 1.2 к Закупочной документации). |
|  | **Требования к описанию участниками закупки поставляемой Продукции которая является предметом закупки** | * 1. Участник закупки при заполнении форм документов, включаемых в Заявку согласно Приложению № 3 Закупочной документации, должен указать:   + наименование;   + количественные характеристики;   + товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии);   + продекларировать наименование страны происхождения продукции;   + стоимостные характеристики (расчет стоимости продукции, в том числе – цену за единицу продукции);   + конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным Технической документацией согласно Приложению № 1.2. к Закупочной документации.   1. Для подтверждения качества поставляемой продукции Организатор закупки вправе дополнительно запросить у участника закупки посредство функционала ЭТП соответствующие документы: технические паспорта, паспорта качества, сертификаты качества, сертификаты соответствия ГОСТ и/или ТУ, лицензии, либо иные документы, подтверждающие качество поставляемой продукции.   2. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения продукции, указанной в заявке на участие в закупке;   3. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции.   4. Организатор закупки при определении страны происхождения поставляемой продукции руководствуется сведениями, содержащимися в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки. |
|  | **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | * 1. Участник должен соответствовать всем «Критериям допуска (отборочным) заявок участников», указанным в Приложении № 4.   2. Подтвердить соответствие перечню отборочных критериев с приложением копий подтверждающих документов, указанных в Приложении № 4.   Все указанные документы в обязательном порядке прилагаются Участником к заявке. |
|  | **Причины отклонения заявок Участников** | Заявка Участника закупки отклоняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения по следующим основаниям:   * 1. Установление факта осуществления Участником закупки недобросовестной конкуренции, в частности, сговора и/или согласованных действий с другими Участниками закупки, подкупа и/или оказания давления и/или оказания иных форм влияния на сотрудников Организатора закупок, обнаружение факта аффилированности между сотрудников Организатора закупки, с одной стороны, и Участником закупки – с другой;   2. Участник не соответствует одному из «Критериев допуска (отборочным) заявок участников», указанных в Приложении № 4.   3. Участник не подтвердил соответствие перечню отборочных критериев с приложением копий подтверждающих документов, указанных в Приложении № 4.   4. Непредставление/просрочка представления Участником закупки запрошенных у него Организатором закупки разъяснений относительно положений заявки и/или представления недостающих документов, сведений и информации;   5. Если факты, перечисленные в п.п. 1.1 – 1.4, выявлены после подведения итогов закупки, комиссия по закупкам вносит изменения в протокол по итогам закупки с указанием причин отстранения победителя по основаниям, указанным выше.   Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания. |
| **Прочие условия** | | |
|  | **Арифметические ошибки в заявках участников закупки** | При выявлении в рамках рассмотрения ценовых предложений Участников наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в ценовом предложении и Письме о подаче оферты в составе заявки участника.  В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии. |
|  | **Альтернативные предложения** | НЕ ПРИНИМАЮТСЯ |
|  | **Предоставление национального режима** | Национальный режим предоставляется в соответствии с разделом 12 Положения о закупке товаров, работ, услуг Заказчика. |
|  | **Деление на лоты** | По итогам проведения закупки может быть заключен один договор с победителем в рамках одного лота.  Участник может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разделение на лоты установлено в настоящей документации.  При этом не допускается разделение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота. |
|  | **Опцион Заказчика** | Указан в Приложении №1.1. |
|  | **Заключение договора** | Договор с победителем должен быть заключен не ранее 10-ти (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола результатов закупки.  Договор по результатам конкурентной закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки, и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки и Заказчика.  Договор(ы) по результатам проведения конкурентной закупки должен быть подписан участником закупки и возвращен Заказчику не позднее 5 календарных дней со дня его получения участником закупки.  Договор(ы) с участником закупки, обязанным заключить договор(ы), заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора(ов), если данное требование было включено в состав документации о закупки.  В случаях, предусмотренных Законодательством Российском Федерации, Заказчик вправе отказаться от заключения договора(ов) с победителем закупки или участником, заявка которого признана единственной заявкой, соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, в том числе, если заявка такого участника является единственной заявкой, поданной на участие в закупке. |
|  | **Признание участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора** | * 1. Победитель закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договора в случае: * прямого письменного отказа победителя закупки от подписания договора; * непредставления победителем закупки Заказчику подписанного договора(ов) в установленный срок; * непредставления победителем закупки надлежащего обеспечения исполнения договора(ов) в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора; * предъявления победителем закупки при подписании договора(ов) встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.   1. Уклонение участника закупки от заключения договора(ов) оформляется протоколом Организатора закупки, который размещается на официальном сайте закупок не позднее 3 рабочих дней, со дня подписания указанного протокола;   2. Заказчик в случае признания победителя закупочной процедуры уклонившимся от заключения договора(ов) **вправе:**      1. заключить договор(ы) с участником закупки, заявка которого **заняла второе место** после победителя.   Для этого Заказчик:  А) должен получить согласие такого участника на заключение договора(ов);  Б) направить проект договора(ов) участнику, предложение которого о цене договора является вторым после победителя;  В) проверить обеспечение исполнения договора(ов), предоставленное вторым участником (при необходимости);  Г) подписать проект договора(ов) и разместить его(их) в ЕИС (официальном сайте закупок), если обеспечение исполнения договора(ов) соответствует установленным требованиям (при необходимости).   * + 1. обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора(ов);     2. провести процедуру выбора поставщика повторно. |