УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение

запроса котировок в электронной форме

(далее-закупка)

на право заключения договора

на поставку угля 3БР

для ООО «Амурские коммунальные системы»

№ закупки РКСМ-1559

**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 «Амурские коммунальные системы»  Адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Мухина, 73 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **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) 783-32-32 доб. 16-75, +7916-936-28-60. |
|  | **Контактное лицо, адрес электронной почты** | Перевалов Евгений Николаевич  eperevalov@roscomsys.ru |
|  | **Способ закупки, форма проведения закупки ~~и~~** | **Способ закупки: *запрос котировок***  **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** | **05.10** |
|  | **Код согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОКВЭД2** | **46.71** |
|  | **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** | 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:   1. Информационная карта; 2. Приложение № 1 – Проект типового договора; 3. Приложение № 1.1 – Спецификация (Условия заключения договоров) **закупка на общих основаниях** 4. Приложение № 1.2. - Техническая документация, при необходимости (**Опросные листы**) 5. Приложение № 3 – Формы и состав документов для подачи **Заявки** (заполняются участником); 6. Приложение № 4. – Отборочные критерии (критерии допуска) для участников закупки и порядок отклонения заявок участников закупки 7. Приложение № 5 - Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок участников закупки 8. Приложение № 6 - Форма запроса на разъяснение 9. Приложение № 7 – Обоснование начальной максимальной цены (НМЦ). |
|  | **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** | Поставка угля |
|  | **Требования к условиям и форме Договора** | 1. Проект типового договора, который будет заключен по результатам данной закупочной процедуры, приведен в Приложении №1 к Закупочной документации; 2. При размещении предложения участник автоматически соглашается с условиями типового договора (если не прилагается Протокол разногласий к договору). 3. Участник вправе предложить для рассмотрения Протокол разногласий к договору. Решение о внесении изменений в проект типового договора и принятие приемлемых пунктов, указанных в Протоколе разногласий - остается на усмотрение Закупочной комиссии Организатора закупки. |
|  | **Условия исполнения договора (поставки)** | 1. Условия выполнения работ/ оказания услуг/поставки: в соответствии с **Приложениями №1.1 и №1.2**. 2. Товары считаются поставленными в зависимости от согласованного Сторонами базиса поставки согласно условиям Договора. 3. Гарантийный срок – согласно Проекту договора. |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты** | 1. Согласно условиям Проекта договора (Приложение № 1 к Закупочной документации). |
|  | **Порядок формирования цены договора** | Цена заявки на участие в закупке должна включать 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 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. |
|  | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (без учета опциона покупателя)** | Расчет начальной (максимальной) цены произведен на основании п.3 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 – 22 473 550,00 руб. без НДС.**  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.  НДС по применимой ставке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **Порядок проведения и подведения итогов закупки** | | |
|  | **Общий порядок проведения закупки** | 1. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) 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.   Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП. |
|  | **Подведение итогов закупки** | 1. **Срок определения Победителя (рассмотрение и оценка заявок, в том числе и 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. В рамках рассмотрения и оценки заявок осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в Приложении № 4. 4. Рассмотрение заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений. 5. Оценка заявок 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. 6. Организатор вправе провести запрос скидок (переторжку). Извещение о переторжке направляется через функционал электронной торговой площадки в день принятия решения о проведении переторжки. 7. Решение Комиссии по закупкам по оценке и сопоставлению заявок, в том числе и ценовых предложений оформляется итоговым протоколом 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, предусматривающей шеф-монтаж и/или пуско-наладочные работы, Участник имеет право посетить площадку производства работ (по 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** | Заявка на участие в закупке, должна состоять из документов, перечисленных в Приложении №3 к закупочной документации с приложением документов, требуемых для предоставления Приложениями №1.2 и № 4 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 запрашивает у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы, предусмотренные настоящей Закупочной документацией (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, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика** | 1. Подробные требования к продукции изложены в Проекте типового договора (Приложение № 1), Спецификации (Условия заключения договоров) закупка на общих основаниях (Приложение №1.1), Технической документации (Приложение № 1.2). 2. Поставляемый Товар должен быть новым, не бывшим ранее в использовании (Товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, не является выставочным образцом, свободным от прав третьих лиц). 3. Товар должен быть изготовлен из материалов, не превышающих уровня предельно допустимых концентраций по выделению в окружающую среду вредных веществ. 4. Материалы всего Товара при установленных допустимых температурах хранения и эксплуатации не должны выделять вредных продуктов в концентрациях, опасных для организма человека и загрязняющих окружающую среду. 5. По запросу предоставляется документ:   - Сертификат экологического соответствия;  - Сертификат безопасности и качества продукции. |
|  | **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик** | 1. Участник закупки при заполнении форм документов, включаемых в Заявку согласно Приложения № 3 Закупочной документации, должен указать:    * наименование;    * количественные и качественные 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);    * функциональные характеристики (потребительские свойства) ;    * конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным Технической документацией.    1. Для подтверждения качества поставляемой продукции Участник должен предоставить соответствующие документы: технические паспорта, паспорта качества, сертификаты качества, сертификаты соответствия ГОСТ и/или ТУ, либо иные документы, подтверждающие качество поставляемой продукции.    2. Предоставляемые участником закупки сведения в отношении поставляемых товаров не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не менее», «не более», «не ниже», «не выше», «от», «до», «или», то есть должны быть конкретными.    3. Если в Технической документации устанавливается показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником закупки должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.    4. Если в Технической документации установлен диапазонный показатель, то участником закупки должен быть предложен товар с характеристикой из диапазона, включающего его крайние значения.    5. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;    6. 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.    7. Организатор закупки при определении страны происхождения поставляемой продукции руководствуется сведениями, содержащимся 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, предусмотренных настоящей Закупочной документацией.   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 структурированных формах на ЭТП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии. |
|  | **Альтернативные предложения** | 1. Принимаются. 2. Рассмотрение альтернативных предложений остается на усмотрение Организатора закупки. |
|  | **Порядок предоставления приоритета/ преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки** | 1.1. В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 223-ФЗ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных закупок, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), на основании Постановления Правительства Российском Федерации от 16 сентября 2016г. №-925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым оказываемым иностранными лицами» (далее- ПП РФ №925).  1.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов.  При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.  1.3. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с ПП РФ №925, не допускается замена страны происхождения продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляется российская продукция, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) такой продукции не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам продукции, указанной в договоре.  1.4. Приоритет в соответствии с ПП РФ № 925 не предоставляется в случаях, если:  - закупка признана несостоявшейся;  - заключается договор с единственным участником закупки;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  - в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса котировок в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса котировок в электронной форме с подачей заявок на электронную почту, запрос предложений в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса предложений в электронной форме с подачей заявок на электронную почту, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;  - в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме (в том числе, среди СМСП), при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.  1.5. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
|  | **Деление на лоты** | По итогам проведения закупочной процедуры может быть выбран только один Победитель в рамках одного лота. При этом не допускается разбиение 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 - Спецификация (Условия заключения договоров) закупка на общих основаниях |
|  | **Заключение договора** | Договор(ы) с Победителем заключается не ранее 10-ти (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола результатов закупки.  Договор(ы) 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.  ИЛИ  - на бумажном носителе (только при проведении конкурентной закупки НЕ среди СМСП).  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. |