*Акционерное Общество* ***«Магаданэлектросеть»***



 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель постоянно

 действующей Закупочной комиссии

 АО «Магаданэлектросеть»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д. Дробот

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**по запросу котировок в электронной форме**

**на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для нужд АО «Магаданэлектросеть» (ЗК № 98 от 26.12.2022г).**

СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель председателя:**

Зам. главного инженера по ремонту – начальник ПТС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свинцицкий А.А.

**Члены комиссии:**

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кокшарова Е.А.

Зам. генерального директора по ЭиФ - начальник ФЭО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Белушенко Н.В.

Начальник службы закупок и обеспечения ресурсами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ольшак О.В.

Зам. начальника ЮО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Самарина А.С.

Зам. начальника службы закупок и обеспечения ресурсами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Сбитнева

« » 2022 г.

Инициатор договора

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

 **г. Магадан**

**2022г.**

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 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 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **КЗ, Комиссия** | – | Постоянно действующая закупочная комиссия. |
| **Извещение** | – | Извещение об осуществлении закупки. |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦД** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **НМЦед** | – | начальная (максимальная) цена единицы продукции. |
| **Положение о закупке** | – | Положение о закупке продукции для нужд АО «Магаданэлектросеть" |
| **ПП 1352** | – | постановление Правительства от 11.12.2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема». |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 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». |
| **Субъект МСП****Сумма НМЦед** | –– | субъект малого и среднего предпринимательства.сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции. |
| **ЕЭТП** | – | Единая электронная торговая площадка (электронная площадка). |
| **ЭП** | – | усиленная квалифицированная электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Извещении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**Делимый лот** – лот, который может быть распределен среди нескольких победителей.

**Демпинговая цена** – ценовое предложение участника закупки, которое ниже более чем на 25% (двадцать пять процентов) от НМЦД или от НМЦед или, при наличии, от предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

**Договор** – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

**Извещение** – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке продукции и законодательством.

**Единая информационная система в сфере закупок** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации – www.zakupki.gov.ru.

**Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** – реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.

**Заказчик** – организация, указанная в п. 3Информационной карты.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением закупке продукции и в соответствии с правилами, установленными Извещением с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

**Закупка в электронной форме** – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Положением о закупке продукции, правилами (регламентами), действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

**Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном Извещением, в форме электронного документа, с учетом особенностей, предусмотренных регламентом ЕЭТП, состоящий из одной, общей части.

**Извещение об осуществлении закупки** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке продукции, имеющий статус оферты на заключение договора с победителем.

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены на основании соглашения (договора) с учетом условий Извещения.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком закупки для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедуры закупки для удовлетворения нужд Заказчика.

**Конкурентный способ закупки (конкурентная закупка, конкурентная процедура закупки)** – способ закупки, в ходе которого выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки, отвечающий требованиям, установленным Законом 223-ФЗ.

**Критерий оценки** – выраженный в численной и/или словесной форме показатель соответствия, применяемый для сравнения и ранжирования заявок участников, в целях определения наилучшего предложения.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в Извещении, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

**Максимальное значение цены договора** –максимально возможная сумма всех платежей по договору – лимит оплаты по договору.

**Начальная (максимальная) цена договора (лота)** – предельно допустимая цена договора (лота) от которой начинается снижение в рамках состязательности между участниками конкурентной закупки в ходе ее проведения.

**Начальная (максимальная) цена единицы продукции –** предельно допустимая цена единицы товара, работы, услуги.

**Обстоятельства непреодолимой силы –** чрезвычайные и непредотвратимые в данных условиях обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые затрудняют осуществление производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.

**Оператор ЭТП** – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 % (двадцать пять процентов), владеющее электронной площадкой, в томчисле необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ и соответствующее требованиям Положения о закупке продукции.

**Организатор закупки** – организация, указанная в п. 4Информационной карты.

**Официальное размещение**–публикация информации о закупке в ЕИС.

**Переторжка** – специальный этап конкурентной процедуры закупки, направленный на добровольное повышение участниками закупки предпочтительности ранее поданных ими заявок путем снижения первоначального ценового предложения или предложений о сокращении сроков исполнения договора, или снижения размера аванса (в зависимости от того что является предметом переторжки), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.

**Победитель закупки (победитель процедуры закупки)** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Извещения.

**Положение о закупочной деятельности** – Положение о закупке продукции для нужд АО «Магаданэлектросеть».

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), предлагающее или поставляющее продукцию.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Общие сведения о процедуре закупки
		1. Заказчик, указанный в п. 1 разд 6.  «Информационная карта» (далее – информационная карта) официально размещенного извещения, приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 8 информационной карты (далее – закупка).
		2. Неотъемлемой частью извещения является проект договора.
		3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
		4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2.Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящим извещением, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
		5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
		6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
		7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
		8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в п. 16 разд. 6, а так же в разд. 7.
		9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
		10. Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
		11. Все ссылки, используемые в настоящем извещении, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящего извещения, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части извещения, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части извещения.
		12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
	2. Правовой статус процедуры и документов
		1. Проведение данной процедуры запроса котировок регулируется нормами, предусмотренными Законом 223-ФЗ, статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о закупке продукции (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения). Особенности проведения настоящей закупки могут быть предусмотрены регламентом ЭТП.
		2. Официально размещенное извещение о проведении запроса котировок имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должно рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
		3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
		4. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.18;
			2. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
			3. извещение со всеми изменениями;
			4. заявка участника, с которым заключается договор.
		6. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
		7. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
	3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
		1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 4 информационной карты.
		2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой участник, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 5 информационной карты.
		3. В сроки, установленные настоящим извещением, официально размещаются: извещение, изменения, вносимые в извещение, разъяснения извещения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
		4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются (указываются, по усмотрению ЗК) данные о персональном голосовании членов ЗК.
		5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях ЗК.
		6. В случае, если согласно п. 5 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
	4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
		1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
		2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 5 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенном извещении, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
		3. Для участия в закупке участник должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
		4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
		5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
		6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
		7. Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
		8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
		9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
	5. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
		1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик, указано в п. 26 информационной карты.
		2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
			1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
			2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.5.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
		2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
	1. Обжалование
		1. Поставщик (исполнитель, подрядчик)/участник имеет право обжаловать условия Извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) КЗ, Заказчика закупки, ЭТП при осуществлении закупки в соответствии со Статьей 40 Положения о закупке продукции.
1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
	1. Общий порядок проведения закупки
		1. Закупка состоит из следующих мероприятий (действий):
			1. Официальное размещение извещения (подраздел 4.2);
			2. Разъяснение извещения. Внесение изменений в извещение (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
			3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
			4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
			5. Открытие доступа к заявкам; рассмотрение заявок (отборочная стадия), допуск к участию в закупке; оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подразделы 4.11 – 4.13);
			6. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.15 – 4.16);
			7. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.18) и заключение договора (подразделы 4.19 – 4.20).
	2. Официальное размещение извещения
		1. Извещение официально размещено и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента его официального размещения.
		2. Извещение также размещается на сайте ЭТП, указанной в п. 5 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
		3. Предоставление извещения в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
		4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения, размещенного в различных источниках, приоритет отдается извещению, размещенному в официальном источнике информации согласно п. 5 информационной карты.
		5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
	3. Разъяснение извещения
		1. Участник, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения, начиная с момента официального размещения извещения, в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
		2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
		3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, Заказчик обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1.В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
		4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения.
		5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения установлены в соответствии с п. 21 информационной карты.
		6. Разъяснение положений извещения не должно изменять предмет закупки и существенные условия предмета договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения Заказчика при подготовке своих заявок.
		7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
	4. Внесение изменений в извещение
		1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
		2. В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением.
		3. В течение3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения, а также перечень внесенных изменений в них.
	5. Общие требования к заявке
		1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящего извещения, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №1 к информационной карте.
		2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.
		3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
		4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
		5. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
		6. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 14 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 14 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
		7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
		8. Рекомендации по формированию заявки:
			1. предпочтительный формат электронных документов – PortableDocumentFormat (расширение \*.pdf);
			2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
			3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
			4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
		9. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	6. Требования к описанию продукции, выполняемым работам
		1. Описание продукции, выполняемых работ должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 9 Технического задания.
		2. При описании продукции, выполняемых работ участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции, выполняемых работ требованиям извещения в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
		3. При описании продукции, выполняемых работ участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
		4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент». Соответствующим признается товар, отвечающий заявленным в документации параметрам эквивалентности и/или значительно превосходящий по своим функциональным, техническим, качественным и эксплуатационным характеристикам заявленные в документации свойства к закупаемой продукции, в отношении которой имеются указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы).
		5. При описании продукции, работ участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящего Извещения.
		6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, работ установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	7. Начальная (максимальная) цена договора
		1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
		2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
		3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, либо максимальное значение цены договора, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, указанные в извещении и в п. 10 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящего извещения, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
	8. Обеспечение заявки
		1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 19 информационной карты, если такое требование установлено в извещении.
		2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления Заказчиком в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 19 информационной карты.
		3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
		4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
			1. уклонение участника закупки от заключения договора;
			2. отказа участника закупки от заключения договора;
			3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ и настоящим извещением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
			4. отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок.
		5. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, Заказчик уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
		6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
			1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
			2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением и осуществлен в установленные в извещении сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
			3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
			4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
			5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
			6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
		7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, ЗК, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
	9. Подача заявок
		1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящее извещение (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении.
		2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
		3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
		4. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
			1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
			2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
		5. Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
	10. Изменение или отзыв заявки
		1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
		2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
	11. Открытие доступа к заявкам
		1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок по окончании срока подачи заявок.
		2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится. Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ковсем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
		3. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
	12. Рассмотрение заявок (отборочная стадия).Допуск к участию в закупке
		1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), их оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), а также подведение итогов закупки (подраздел 4.13) осуществляются одновременно (или отдельно) в сроки, установленные п. 24 информационной карты.
		2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения на основании установленных в п. 25 информационной карты измеряемых критериев отбора.
		3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
		4. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке Заказчик руководствуется следующими правилами:
			1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
			2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
			3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
			4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
		7. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
		8. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			1. проверку состава, содержания заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
			2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5;
			3. проверку соответствия предлагаемой продукции, выполнения работ и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 3 – 5;
			4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке или выполнения работ, в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, и в форме подраздела 9;
			5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
			6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 25 информационной карты.
		9. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №1 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 6 информационной карты установленных Заказчиком особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке); нарушение требований подраздела 4.5к содержанию и составу заявки;
			2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5;
			3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 ;
			4. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, и в форме подраздела 9, к описанию предмета закупки, в составе заявки;
			5. несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции либо иным образом не соответствующее требованиям извещения;
			6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения) в случае, если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции требованиям извещения.

* + 1. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения. При этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
	1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
		1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается.
		2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.
		3. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		4. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
		5. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
			1. о проведении постквалификации (подраздел 4.15);
			2. о выборе победителя.
		6. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, которая соответствует требованиям извещения и с наименьшей ценой, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
		7. При проведении рассмотрения заявок, а также оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания договора;
			4. сведения об НМЦ;
			5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			6. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			7. дата открытия доступа к поданным заявкам;
			8. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
			9. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
			10. дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
			11. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых были рассмотрены;
			12. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения);
			13. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
			14. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
			15. решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;
			16. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
			17. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 11.8.7 Положения о закупке решение;
			18. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			19. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		8. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		9. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения, оценки и сопоставления относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения извещения (подраздел 4.3). Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
	2. Отмена закупки
		1. Заказчик вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.
		2. Решение об отмене закупки  включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки , подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
		3. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи заявок в источниках, в которых было официально размещено извещение.
		4. Решение об отмене закупки может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
		5. Заказчик, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
	3. Постквалификация
		1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
		2. Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора, установленными в пунктах 4.12.8(2)-4.12.8(3).
		3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
			1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
			2. занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
			3. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
		4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
		5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
		6. В ходе проведения постквалификацииЗаказчик имеет право:
			1. запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных извещением, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
			2. инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
			3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
		7. По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
		8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
		9. Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.
	4. Антидемпинговые меры при проведении закупки
		1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
		2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.20. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
		3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.16.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
	5. Отстранение участника закупки
		1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
			1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
			2. подкрепленного документами факта давления таким участником на Заказчика;
			3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.15).
		2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается Заказчиком в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
		3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
			1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
			2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

* 1. Преддоговорные переговоры
		1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
		2. 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.
		3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
			1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
			2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
			3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
			4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.6, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.19.4);
			5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
			6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
			7. в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
		4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
		5. На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
		6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
		7. В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
		8. Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
			1. процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.12.10, подп. 4.17.3(2));
			2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям извещения;
			3. отклонение цены заявки такого участника от размера НМЦ составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
	2. Заключение договора
		1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 28 информационной карты.
		2. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 28 информационной карты.
		3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
		4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, ЗК, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
		5. В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС к проекту договора, направляемому в срок, установленный в п. 4.19.10, лицом, с которым заключается договор, прилагаются следующие документы:
			1. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор, – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени лица, с которым заключается договор, без доверенности);
			2. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
			3. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.
		6. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.19.10 срока.
		7. В случае если в п. 29 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.20.
		8. В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
		9. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения или на действия (бездействие) Заказчика, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.6, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
		10. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 28 информационной карты)направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) дней с даты:
			1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
			2. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.18;
			3. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, в случаях, предусмотренных подразделом 4.17;
			4. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, от заключения договора.
		11. Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.19.10(3) – 4.19.10(4),должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
		12. Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения:
			1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
			2. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
			3. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров
			4. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
		13. Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.19.12.
		14. В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.19.12Заказчикуведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
		15. Если в п. 28 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.19.10, направляется Заказчику одним из следующих способов:
			1. нарочным ответственному исполнителю Заказчика;
			2. посредством курьерской или иной службы доставки;
			3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика указанному в извещении.
		16. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
		17. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
			1. Заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
			2. электронное письмо направляется Заказчику по адресу, указанному в извещении, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
			3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты Заказчика не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.19.15.
		18. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
		19. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
			1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
			2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
			3. на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.
		20. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
			1. непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением сроки;
			2. непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
			3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
			4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных извещением;
			5. непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.19.5.
		21. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик обязан:
			1. удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 29 информационной карты);
			2. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
		22. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
			1. заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
			2. обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
			3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
		23. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора и при условии уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:
			1. заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и участник, занявший второе место, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных участником, занявшим второе место, который признан уклонившимся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено третье место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
			2. обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
			3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
		24. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства),эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам),эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
	3. Обеспечение исполнения договора
		1. В случае, если это указано в п. 29 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
		2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 29 информационной карты.
		3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.19.10.
		4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
			1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.20.6;
			2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
		2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
			1. должна быть безотзывной;
			2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
			3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
			4. гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
			5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 29 информационной карты;
			6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
			7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора(разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
			8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
			9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
		3. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
			1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
			2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
			3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
			4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
		2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).
		3. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.
1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
	1. Общие требования к участникам закупки
		1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в извещении.
		2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
		3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 7, п. 15 информационной карты.
		4. В п. 7, п. 15 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
		5. В п. 7, п. 15 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
		6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
		7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
		8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
		9. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
	2. Условия участия коллективных участников
		1. Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
		2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
			1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
			2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
			3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры[[1]](#footnote-1), объемов (количества)[[2]](#footnote-2), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.7); при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
			4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
			5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
			6. соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов (количества), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям извещения.
		3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. В случае непредоставления в составе заявки соответствующего соглашения или предоставления соглашения, не соответствующего требованиям п. 5.2.2, заявка коллективного участника подлежит отклонению.
		4. Члены коллективного участника должны самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1−1.5 и 2.1) к информационной карте, а отдельные члены коллективного участника также должны обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.7) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного им объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
		5. Дополнительные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования, при этом требование о наличии исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности предъявляются только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
		6. Квалификационные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в информационной карте. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются. В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
		7. В случае несоответствия коллективного участника применимым к ним с учетом п. 5.2.4 – 5.2.6требованиям настоящего извещения, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
		8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
		9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
		10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
		11. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд.8).Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
		12. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии могут быть установлены требования, которым должны соответствовать привлекаемые членами коллективного участника закупки субподрядчики, соисполнители и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям коллективный участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
	3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
		1. В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления Заказчиком соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 6 информационной карты.
		2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
			1. документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
			2. или декларации по форме, установленной в подразделе 7 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
		3. В случае установления требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
			1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
			2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
			3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
			4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
		4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
		5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
		6. В случае установления в п. 6 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
			1. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7;
			2. несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
		7. В случаях, установленных законодательством, Заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
		8. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.

**6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящего Извещения, уточняют и дополняют положения разделов 3-5 Извещения.

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1.
 | Предмет договора, право, на заключение которого является предметом закупки | ЛОТ №1 Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для нужд АО «Магаданэлектросеть» |
|  | Индивидуальный номер закупки | ГКПЗ АО «Магаданэлектросеть» на 2022 год: индивидуальный номер 98.  |
| 1.
 | Заказчик | Акционерное общество «Магаданэлектросеть»Сокращенное фирменное наименование Заказчика: АО «Магаданэлектросеть».685030, Российская Федерация, Магаданская область,  г. Магадан, ул. Пролетарская, д.98.Контактное лицо: Заместитель начальника СЗ и ОР - Сбитнева Елена Васильевна.Контактный телефон: 8 (4132) 201036.Адрес электронной почты: sbitneva@oaomes.ruКонтактное лицо по техническим вопросам:Начальник Службы информатики и связи Ненашев Виталий Валерьевич, 8(4132) 62-01-78. |
| 1.
 | Организатор закупки | АО «Магаданэлектросеть» |
|  | Способ и форма проведения закупки | Запрос котировок в электронной форме  |
| 1.
 | Дополнительные этапы и элементы процедуры закупки | 1. Этап проведения квалификационного отбора: не проводится
2. Без возможности подачи альтернативных предложений
3. Без возможности проведения переторжки
 |
| 1.
 | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 1.
 | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки «Единой электронной торговой площадки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru) |
| 1.
 | Сведения о НМЦ | Максимальное значение цены договора: 500 000 руб. (пятьсот тысяч) рублей, в т.ч. НДС 20%.Общая начальная (максимальная) цена единиц работ, услуг: 136 768 (сто тридцать шесть тысяч семьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек, включая НДС 20%.113 973 (сто тринадцать тысяч девятьсот семьдесят три) рубля 33 коп без НДС.Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждой услуги, указаны в Приложении № 4 к информационной карте.В случае, если услуги претендента не облагается НДС, то цена за услуги, предложенная таким претендентом в заявке, не должна превышать установленную общую начальную (максимальную) цену единиц услуг без НДС.Запрос котировок проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены единиц услуг.Договор заключается на максимальное значение цены договора в размере 500 000,00 руб. (пятьсот тысяч рублей 00 копеек).Установление такой предельной суммы не налагает на АО «Магаданэлектросеть» обязательств по заказу работ в объёме, соответствующем данной предельной сумме. Стоимость услуг по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение № 1 к Договору), утвержденному Заказчиком и Исполнителем;Окончательная стоимость услуг складывается из совокупной стоимости работ по каждой отдельной Заявке Заказчика. |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключённого договора | Не применяется |
| Порядок формирования цены договора, обоснование НМЦ единичных расценок | Порядок формирования цены договора:В случае если участник, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки, освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС либо не является налогоплательщиком НДС, то цена единицы услуги в договоре, заключаемом по итогам закупки, указывается без НДС.Цена договора включает в себя: стоимость услуг, предусмотренных Техническим заданием (раздел 9 настоящего Извещения), все расходы и издержки Участника, связанные с оказанием услуг, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.Обоснование расчета единичных расценок приведено в Разделе 10. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы услуги, являющейся предметом закупки, указаны приложении № 4 к информационной карте. |
| 1.
 | Требования к продукции, работам, услугам. | Требования к оказываемым услугам приведены в разделе. 9 Приложение № 2 к Извещению. |
| Количество товара объем работ, услуг:  | Все необходимые сведения приведены в разделе 9 Приложение № 2 к Извещению ЗК. |
| 11. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В г. Магадане, в соответствии с заявками Заказчика. |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Сложный ремонт оргтехники, а также заправка и восстановление картриджей осуществляется по месту нахождения Исполнителя. Доставка оргтехники и картриджей к месту нахождения Исполнителя и обратно должна осуществляться силами и средствами Исполнителя. Простой ремонт крупногабаритной техники должен проводиться по месту нахождения техники Заказчика.Исполнитель должен приступить к оказанию услуг не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в договоре. Желаемый срок указывается Заказчиком при оформлении заявки, но не может превышать 30-ти (тридцати) календарных дней на работы по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, МФУ и КМА, а также 10-ти (десяти) календарных дней на работы по заправке и восстановлению картриджей. Исполнитель должен иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких работ по заявкам Заказчика. |
| 12. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно Безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре, если иное не предусмотрено условиями договора, в следующем порядке: 1. – Ежемесячно, в течение 7 рабочих дней с даты выставления счёта на оплату и подписания Заказчиком акта оказания услуг по каждому выполненному заказу в отдельности согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки выполнения работ | Начало оказания услуг – с даты заключения договораОкончание оказания услуг – 31.12.2023г |
| 13. | Антидемпинговые меры | Не предусмотрены. |
| 14. | Участники закупки | Участником настоящей закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке, настоящего Извещения о закупке и законодательством Российской Федерации. |
| 15. | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением №3 к Информационной карте |
| 16. | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется  |
| 17. | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора  | Протокол разногласий к Договору. |
| 18. | Возможность подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается. |
| Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений | Не установлены. |
| 19. | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи  | Заявки подаются, начиная с «26» декабря 2022 г.,и до 10 ч. 00 мин. «16» января 2023 г. (по местному времени Заказчика закупки)*,* в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП. |
| 20. | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений Извещения | Разъяснения положений Извещения, полученные в соответствии с п.4.3.1., предоставляются с «26» декабря 2022 г. по «11» января 2023 г. (включительно). |
| 21. | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
| 22. | Место и дата рассмотрения заявок  | г. Магадан, ул. Пролетарская, 98«16» января 2023 г***Заказчик вправе изменить место, дату рассмотрения и оценки заявок.*** |
| 23. | Место и дата подведения итогов закупки | г. Магадан, ул. Пролетарская, 98«16» января 2023 г.***Заказчик вправе изменить место, дату подведения итогов закупки.*** |
| 24. | Критерии оценки заявок участников | Единственным критерием оценки заявок является «Цена договора или цена за общую сумму единиц услуг».Порядок оценки и сопоставления заявок по указанному критерию приведен в приложении №2 к информационной карте. |
| Порядок оценки и сопоставления заявок | Общая цена единиц работ, услуг: (вес критерия 100%) |
| 26. | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель. |
| 27. | Срок заключения договора | Не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после официального размещения протокола подведения итогов конкурентной закупки  |
| 28. | Форма заключения договора | Электронная |
| 29. | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| 30. | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия Извещения, действия (бездействие) Заказчика закупки, КЗ, оператора ЭТП в соответствии со ст. 40 Положения о закупке продукции  |
| 31. | Сведения о предоставлении преференций / установлении приоритета товаров российского происхождения | Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 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» |

Приложение №1
к Информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
| 1.
 | **Обязательные требования к участникам закупки** |
| * 1.
 | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | 1. копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);
2. копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);
3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).
 |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел7.1.).  |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
|  | Отсутствиеу участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этихсумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
| 1.4.1. | В случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения информация о данном факте | Копия информационного письма, подписанного уполномоченным лицом Федеральной налоговой службы (налоговой инспекции), по форме № 26.2-7 в соответствии с пунктом 1.7. Приказа Федеральной налоговой службы от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@ (далее – Приказ ФНС), или копия уведомления (с отметкой налоговой инспекции) о переходе на упрощенную систему налогообложения, по форме № 26.2-1 в соответствии с пунктом 1.1 Приказа ФНС |
| * 1.
 | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегосяпредметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |
| * 1.
 | Отсутствие конфликта интересов с Заказчиком | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел7.1.).  |
| * 1.
 | Наличие специальной правоспособ-ности в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с законодательством и касающимися исполнения обязательств по предмету договора  | Требование не установлено |
| * 1.
 | Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ | а) документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения об участнике включены в указанный реестр;илиб) декларация по форме, установленной в подразделе 7.4. – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки[[3]](#footnote-3)** |
| * 1.
 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | Заполненная форма Письма о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1.).  |

Приложение № 2
к Информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании ценового критерия оценки и в порядке оценки и сопоставления, предусмотренном в отношении такого критерия.

**1.Цена договора – Общая цена единиц услуг (работ)**

Запрос котировок проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены единиц работ.

Для расчета рейтинга по заявке на участие в запросе котировок в электронной форме рейтинг, присуждаемый каждой заявке по критерию «Общая цена единиц услуг» если одна из Заявок подана без учета НДС, то на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.

**При оценке заявок по критерию «Цена договора – Общая цена единиц услуг» победителем будет считаться участник с предложением наименьшей общей цены единиц услуг, работ .**

* + - 1. При оценке и сопоставлении заявок коллективных участников закупки предложение по критериям (подкритериям) оценки такого участника определяется путем суммирования предложений членов коллективного участника по соответствующему критерию (подкритерию).
			2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится 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 (предоставление приоритета).
			3. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
				1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (ст. 15 Положения о закупке);
				2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
				3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
				4. в заявке на участие в 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 менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Приложение №3
к Информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование документа* | *Требования к форме предоставляемых документов* |
|  | 7.1. Письмо о подаче **заявки (форма 1)** по форме, установленной в подразделе 7.1.; | PortableDocumentFormat (расширение \*.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |
|  | 7.2. Техническое **предложение (форма 2)** по форме, установленной в подразделе 7.2.; | PortableDocumentFormat (расширение \*.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |
| 1.
 | Полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения Извещения посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).Предоставляется по желанию Участника. | При предоставлении копий указанных документов: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).При предоставлении оригиналов указанных документов: полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы файл в формате .pdf (не скан-образ) с отметкой о подписании документа электронной подписью органа, выдавшего выписку. |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);- копию свидетельства ИФНС о постановке на налоговый учет (ИНН/КПП) (для всех лиц);- копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельств о внесении изменений записи о Претенденте в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о регистрации Претендента в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);- копию устава в действующей редакции (для юридических лиц).Для иностранных лиц:- копия выписки из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством страны его места нахождения;- копия устава (учредительный договор) иностранного юридического лица;- копия решения иностранного юридического лица об открытии представительства в Российской Федерации (при наличии);- нотариально заверенная копия свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации (при наличии);- нотариально заверенная копия разрешения Торгово-промышленной палаты Российской Федерации (при наличии);- нотариально заверенная копия документа о постановке иностранного юридического лица на учет в налоговых органах Российской Федерации и присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки (КПП), кода иностранной организации (КИО) (при наличии). | Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Скан-образ должен содержать отметку о заверении печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или иным уполномоченным лицом, кроме документов, требующих нотариального заверения.Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Скан-образ должен содержать отметку о заверении печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или иным уполномоченным лицом |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; | Скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии). |
|  | Копия информационного письма или копия уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения - для участников закупки, применяющих упрощенную систему налогообложения; | Скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм) |
|  | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Письма о подаче заявки), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой.В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником; | При предоставлении копии решения об одобрении или о совершении крупной сделки: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).При предоставлении письма, содержащего обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с участником закупки:скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии). |
| 1.
 | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы 1 Первой части заявки – подраздел 7.1.), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.В случае, если получение указанного решения доокончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником; | При предоставлении декларации о том, что участнику закупки не требуется предоставление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью: декларация входит в составе представленной в соответствии с п.1 настоящего приложения формы 1 Первой части заявки.При предоставлении копии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью: скан-образ документа, выполненный сразрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).При предоставлении письма, содержащего обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с участником закупки:скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии). |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах (3)– (8), (10), (11)настоящего приложения, с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2., а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2.Извещения; | Соглашение предоставляется в формате скана-образа документа, выполненного с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицам, имеющими право действовать от имени членов коллективного участника закупки, и заверен печатями организации (при наличии).  |
| 1.
 | 7.3. Декларация **соответствия члена коллективного участника (форма 3)** по форме, установленной в подразделе 7.3. – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; | Скан-образ заполненной формы, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). |
| 1.
 | Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или 7.4. Декларация о соответствии критериям отнесения ксубъектам малого и среднего **предпринимательства (форма 4)** по форме, установленной в подразделе 7.4. – подтверждение принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП; Предоставляется по желанию Участника | Файл .pdf и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |
|  | 7.6. Ценовое **предложение (форма 6)** по форме, установленной в подразделе 7.6. | Не менее двух файлов: файл .pdf и/или файл .doc (.docx), а также файл .xls (.xlsx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |

Приложение №4
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ**

**КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ УСЛУГИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена, (руб.) (с учётом НДС 20%) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт принтеров и МФУ | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 1.1 | Диагностика лазерного принтера формата А-4, А-3 | 820,00 |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) | 2 160,00 |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера | 2 220,00 |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера | 2 220,00 |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера | 2 300,00 |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера | 1 440,00 |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера | 1 800,00 |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера | 2 840,00 |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера | 3 360,00 |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 | 2 760,00 |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 | 3 280,00 |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 | 3 920,00 |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) | 3 740,00 |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 | 3 880,00 |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 | 4 120,00 |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 | 4 320,00 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 | 900,00 |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) | 2 320,00 |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 | 2 640,00 |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 | 2 760,00 |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 | 2 680,00 |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 | 2 320,00 |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 | 3 000,00 |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 | 3 440,00 |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 | 3 960,00 |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) | 4 080,00 |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 | 4 200,00 |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 | 3 360,00 |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 | 3 480,00 |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 | 3 920,00 |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 |  2 760,00 |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 | 3 960,00 |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 | 4 480,00 |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 | 5 160,00 |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий  | 1 088,00 |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий  | 1 420,00 |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий  | 1 800,00 |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий  | 2 960,00 |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий  | 3 840,00 |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа | 2 340,00 |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий | 1 700,00 |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий | 2 060,00 |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий | 3 440,00 |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий | 3 920,00 |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий | 1 680,00 |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий | 2 040,00 |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий | 900,00 |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий | 960,00 |
| 3.15 | Замена ракеля | 860,00 |
| 3.16 | Замена чипа | 1 160,00 |

**7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ**

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в Извещении, в соответствии с инструкциями по заполнению таких форм.

Инструкции по заполнению, предусмотренные подразделами 7.1. – 7.11 (при наличии таких инструкций) не следует воспроизводить (копировать) при заполнении форм.

**Образцы форм документов, включаемых в первую часть заявки**

**7.1. Письмо о подаче заявки** **(форма 1)**

7.1.1. Форма письма о подаче заявки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ**

Изучив Извещение (включая все изменения и разъяснения к нему), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается дата официального размещения Извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается предмет договора в соответствии с п. 1 Информационной карты]*

Настоящая заявка, состоящая из первой части заявки и ценового предложения, имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки

субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[4]](#footnote-4)] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[5]](#footnote-5)] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[6]](#footnote-6) или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также настоящим подтверждаем отсутствие [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] конфликта интересов с Заказчиком в случаях, установленных в определении конфликта интересов согласно Положению о закупке продукции В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) субпоставщиков[[7]](#footnote-7)] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия Заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся

подписать данный договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об

одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[8]](#footnote-8)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[9]](#footnote-9)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления [указать название таких органов] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает соблюдение порядка совершения сделки, в том числе получения предварительного согласия (одобрения, согласования) сделки и соблюдения всех требуемых корпоративных требований.[[10]](#footnote-10)

Мы подтверждаем, что информация и документы, входящие в состав нашей заявки, содержат достоверные сведения.

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Официальный сайт участника (при наличии)  |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом
152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес Заказчика], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес Заказчика]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к Информационной карте:

| №п/п | Наименование документа | Кол-волистов |
| --- | --- | --- |
|  | …[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

**7.2. Техническое предложение (форма 2)**

7.2.1. Форма Технического предложения

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Участник запроса котировок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Суть технического предложения*

*(сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, гарантийные сроки, сертификаты и т.п.)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)*

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки на участие в запросе котировок, приложением к которой является данное техническое предложение участника процедуры закупки.
3. Участник процедуры закупки указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы *(для юридического лица),* фамилии, имени, отчества *(при наличии) (для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)*).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. Техническое предложение участника процедуры закупки, помимо сведений и материалов, указанных в тексте технических требований, должно содержать предложения участника процедуры закупки по каждому пункту раздела 3 «Техническая часть» Извещения и включать:

- наименование страны происхождения[[11]](#footnote-11) в отношении каждой единицы поставляемых товаров[[12]](#footnote-12)*(в случае, если предметом договора является поставка товаров)*.

- документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности (лицензии, аккредитации, допуски и пр.) в случаях, когда получение документов на указанные виды деятельности требуется в соответствии с законодательством РФ;

- указание на товарный знак предлагаемого для поставки/использования товара, установленный в Извещении, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки/использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным Извещением, если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в Извещении, при условии содержания в Извещении указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в запросе котировок на товарный знак;

- конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным Извещением, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки/использования товара при условии отсутствия в Извещении указания на товарный знак.

1. Техническое предложение участника процедуры закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение предлагаемого к поставке/использованию товара.
2. Участнику процедуры закупки рекомендуется представить таблицу соответствия своего технического предложения техническим требованиям, установленным в разделе 9 «Техническое задание» настоящего Извещения в соответствии с приведенной таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Предложения участника** |
| 1 | Сроки выполнения работ |  |
| 2 | Место выполнения работ |  |
| 3 | Перечень работ  |  |
| 4 | Гарантийные обязательства |  |
| 5 | Соответствие требованиям и условиям Технического задания: |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

**Справка о наличии опыта выполнения аналогичных работ (Форма 2.1.)**

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

*(наименование Участника запроса котировок)*

Наличие за последние 2 года, предшествующие размещению информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения двух аналогичных работ, общей стоимостью не менее 50% начальной (максимальной) цены договора, установленной извещением о закупке.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, (предмет договора) | Объем работ, в руб. | Период выполнения | Договор №, дата | Заказчик (наименование, адрес, телефон, контактное лицо с указанием должности) |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого общая стоимость выполненных аналогичных работ: \_\_\_\_\_\_\_ руб.

Итого количество исполненных договоров: \_\_\_\_\_\_\_ шт.

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)*

М.П. (при наличии)

*Примечания:*

Сведения о выполненных аналогичных работах сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям предоставляются за период с 01.01.2020 года до 31.12.2022 года даты размещения извещения о закупке на официальном сайте.

**7.3. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 3)**

7.3.1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также настоящим подтверждаем отсутствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] конфликта интересов с Заказчиком в случаях, установленных в определении конфликта интересов согласно Положения о закупке продукции В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

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

(подпись, М.П. (при наличии))

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

7.3.2. Инструкция по заполнению формы:

Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником. Если заявка подается иным лицом, данная форма не заполняется и не включается в состав заявки.

Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника, за исключением лидера коллективного участника, в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

При отсутствии в Извещении требования об отсутствии сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков – последний абзац удаляется из текста формы.

**7.4. Декларация о соответствии критериям отнесения к**

**субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 4)**

**(Желательное условие)**

7.4.1. Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[13]](#footnote-13):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[14]](#footnote-14) | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 % | [указываются сведения] |
|  | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[15]](#footnote-15), процентов | не более 49 % | [указываются сведения] |
|  | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | [указываются сведения] |
|  | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | [указываются сведения] |
|  | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | [указываются сведения] |
|  | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | [указываются сведения] |
|  | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года) | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указывается количество человек (за каждый год)] |
| до 15 - микропредприятие |
|  | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указываетсяза последние 3 года) | 800 | 2000 | [указывается в млн.рублей (за каждый год)] |
| 120 в год - микропредприятие |
|  | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | [указываются сведения] |
|  | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] |
|  | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодовОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] |
|  | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | [указываются сведения] |
| 1. 8
 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) | [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства] |
|  | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) | [при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма] |
|  | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание ввиде дисквалификации | да (нет) | [указываются сведения] |
|  | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | [указываются сведения] |

**7.5. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право электронной подписи и представления интересов участника закупки (форма 5)**

7.5.1. Форма Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право электронной подписи и представления интересов участника закупки

**На бланке организации**

*(при наличии)*

**Дата, исх. номер**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_**

**НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

Город \_\_\_\_\_\_\_\_, число/месяц/год составления доверенности

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

 *(полное наименование Участника закупки с указанием организационно правовой формы)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(адрес место нахождения организации; свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; ИНН; КПП)*

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность и Ф.И.О. руководителя организации)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномочивающего документа)*

настоящей доверенностью уполномочивает

*Ф.И.О. уполномоченного лица* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)*

осуществлять все нижеперечисленные действия или их часть от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(Организации - Участник закупки)*

1. Представлять интересы *Участника закупки* при проведении конкурентных процедур закупок в электронной форме на основании Федерального закона от 18.07.2011г.№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц» и иных законодательных актов, утвержденных в развитие (далее – законодательство о корпоративных закупках), быть ответственным исполнителем со стороны *Организации*при участии в конкурентных процедурах закупок, в том числе:

1.1. удостоверять подлинность копий документов, передаваемых и представляемых в составе Заявки в рамках участия в процедуре закупки;

1.2. подписывать электронной подписью и подавать Заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, запросы в адрес Заказчика закупки и ответы на запросы, подаваемые Заказчиком закупки, а также иные документы, связанные с проведением конкурентной процедуры закупки, а также вносить изменения в указанные в настоящем пункте документы.

1.3. иные необходимые действия в ходе проведения процедуры закупки в соответствии с законодательством о корпоративных закупках, Положением о закупке продукции и Извещением.

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем. *(подпись удостоверяемого) (Ф.И.О. удостоверяемого)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации /уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*М.П. (при наличии) |  | *(Ф.И.О.)* |

**7.6. Ценовое предложение (форма 6)**

7.6.1. Форма ценового предложения

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Изучив условия и порядок проведения закупки, отраженные в документации о закупке, опубликованной «\_\_» \_\_\_\_ 2022г. в Единой информационной системе в сети Интернет (zakupki.gov.ru),а также на сайте электронной торговой площадки https://«www.roseltorg.ru» и принимая установленные в них требования и условия запроса котировок,

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

(наименование организации-участника, с указанием организационно правовой формы)

 (должность руководителя, И.О. Фамилия)

сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в извещении, в соответствии с техническим заданием, известными нам требованиями документации о закупке и на представленных нами условиях:

**Общая цена единиц работ, услуг, руб.,**

 **с учетом НДС/ НДС не облагается**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мы согласны выполнить условия настоящей заявки на участие в запросе котировок.

Подав настоящую заявку, даем согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение) наших персональных данных.

 Руководитель Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Инструкции по заполнению

Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает Письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

**7.7. План распределения объемов исполнения обязательств внутри коллективного участника (форма 7)**

7.7.1. Форма Плана распределения объемов исполнения обязательств внутри коллективного участника

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА**

Наименование участника закупки (лидера коллективного участника закупки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Наименование и ИНН лица, выполняющего обязательство и его роль в проекте (член коллективного участника) | Сведения о принадлежности к субъектам МСП | Стоимость продукции | Сроки выполнения обязательств (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (с НДС) | в % от общей стоимости продукции |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  | **100%** | Х |

7.7.2. Инструкция по заполнению формы:

Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником. Если заявка подается иным лицом, данная форма не заполняется и не включается в состав заявки.

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор подряда №**

 г. Магадан « » 20\_\_ года

**Акционерное общество «Магаданэлектросеть»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые раздельно либо совместно «Сторона» либо «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. **Предмет договора**
	1. Исполнитель по заданию Заказчика принимает на себя обязательства по оказанию услуг по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировально-множительных аппаратов (КМА), заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике в г. Магадане, а Заказчик обязуется принять результаты оказанных услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящих Договором.

Оказание услуг по договору осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявки формируется по мере необходимости (потребности) в работах у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика услуги не оказываются.

1.2. Требования к содержанию и объему оказываемым услугам, а также иные условия оказания услуг определяются действующими нормами и правилами, установленными законодательством РФ, Техническим заданием (Приложение №1).

**2.Цена договора**

2.1.Цена настоящего Договора установлена в валюте РФ. Цена Договора включает все расходы для оказания полного объема услуг, в т.ч. расходные материалы для их выполнения, страхование, уплату налогов, пошлин и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе (с/без) НДС по ставке \_\_\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (*Если НДС не облагается указать основание*).

2.3. Оплате подлежат только фактически оказанные услуги.

2.4.По настоящему Договору у Заказчика не возникает обязанности заказать услуги на всю указанную сумму. Окончательная цена договора определяется как общая стоимость всех оказанных услуг по направленным Заявкам в течение срока действия настоящего Договора.

Стоимость услуг по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение №1 к Договору).

* 1. Неучтенные затраты Исполнителя по настоящему Договору, связанные с исполнением настоящего Договора, но не включенные в предлагаемую цену настоящего Договора, не подлежат оплате Заказчиком.

**3.Сроки и условия оказания услуг**

3.1.Исполнитель по письменной заявке должен приступить к выполнению работ в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявки Заказчика.

3.2.Срок выполнения работ по Заявке указывается Заказчиком при направлении Заявки, но не может превышать 30-ти (тридцати) календарных дней на работы по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, МФУ и КМА, а также 10-ти (десяти) календарных дней на работы по заправке и восстановлению картриджей. Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких работ по заявкам Заказчика.

3.3.Конечный срок оказания услуг в рамках Договора 31 декабря 2023г.

3.5.Нарушение Исполнителем сроков оказания услуг по какой-либо Заявке, не является основанием для переноса сроков оказания услуг по остальным Заявкам.

3.6. Исполнителем в полном объеме оценен срок оказания услуг по Договору
и признан достаточным для выполнения всех работ по Договору. В случае возникновения просрочки Исполнитель не вправе ссылаться на недостаточность срока, необходимого для оказания услуг по Договору.

3.7.Настоящий Договор считается заключённым с момента размещения в Единой информационной системе подписанного Сторонами Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

**4. Обязанности сторон**

* 1. **Заказчик обязуется:**

4.1.1.Обеспечить Исполнителю своевременный доступ к Объектам Заказчика.

4.1.2.В случае возникновения обстоятельств, препятствующих оказания услуг со стороны Исполнителя, в течение одного дня письменно уведомить об этом Исполнителя и согласовать с ним последующий порядок продолжения работ;

4.1.3.Принять результат оказанных услуг, в том числе сдаваемый досрочно, и оплатить его в соответствии с условиями настоящего Договора;

**4.2.Заказчик вправе:**

4.2.1.во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность;

**4.3.Исполнитель обязуется:**

4.3.1. в установленном Договором порядке оказать услуги;

4.3.2 оказать услуги силами специалистов Исполнителя;

4.3.3.приступить к оказанию услуг в срок, указанный в п. 3.1 Договора, и передать Заказчику результат оказанных услуг в срок, указанный в п. 3.2 Договора, при условии своевременного выполнения Заказчиком своих обязанностей по Договору;

4.3.4.устранять недостатки в результатах оказанных услуг, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет.

4.3.5. в срок до 5 числа каждого месяца предоставить в приемную АО «Магаданэлектросеть» расположенную по адресу: 685030, г. Магадан, ул Пролетарская, 98, оригиналы документов:

-Счет на оплату в одном экземпляре;

-Акт выполненных работ или Универсальный передаточный документ в двух экземплярах;

- В случае использования материалов Заказчика, исполнитель обязан предоставить Дефектную ведомость на ремонт оргтехники, в двух экземплярах.

**4.4. Права Исполнителя.**

4.4.1.Исполнитель вправе досрочно оказать услуги и сдать их результат Заказчику.

4.4.2.В случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком своих обязательств препятствует выполнению Договора, Исполнитель вправе не приступать к работе, а начатую работу приостановить и в одностороннем порядке перенести сроки выполнения работы соразмерно просрочке Заказчика.

**5. Порядок сдачи-приемки выполненных работ**

5.1. По истечению срока Заказчик сообщает Исполнителю о принятии результата оказанных услуг либо заявляет мотивированный отказ от их принятия в письменной форме с указанием требования об устранении недоработок, неточностей и иных недостатков, допущенных по вине Подрядчика.

5.3. В случае предъявления письменного требования, Исполнитель обязан безвозмездно устранить выявленные недостатки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предъявления Заказчиком такого требования.

5.4. В случае принятия Заказчиком результата оказанных услуг Исполнитель ежемесячно направляет Заказчику подписанный и заверенный печатью Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2-х экземплярах. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2-х экземплярах и заверяет печатью организации.

**6. Порядок расчетов**

6.1 Оплата по договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата осуществляется в течение 7 рабочих дней после подписания обеими Сторонами оформляемых Актов сдачи-приемки оказанных услуг, получения Заказчиком надлежащим образом оформленных оригиналов счетов и счетов-фактур, а также документов, подтверждающих фактическое оказание услуг.

6.2. В случае использования материалов Заказчика, исполнитель обязан предоставить Дефектную ведомость на ремонт оргтехники, в двух экземплярах, по адресу: 685030, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 98 в приёмную АО «Магаданэлектросеть».

6.3. Все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Заказчика, несёт Заказчик, все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Исполнителя, несёт Исполнитель.

**7.Ответственность сторон**

7.1. Стороны не несут ответственность за полное или частичное невыполнение обязательств, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, военных действий, террористических актов, блокады и забастовок, решений органов законодательной и/или исполнительной власти Российской Федерации, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по Договору.

7.2. Сторона, у которой возникла невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана незамедлительно сообщить об этом другой Стороне с целью согласования дальнейших действий. В случае отсутствия уведомления о наступлении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по настоящему договору, в течение 3 (трех) календарных дней, виновная Сторона не освобождается от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

7.3. В случае просрочки Заказчиком исполнения требований, указанных в п.6.1. настоящего Договора, Подрядчик вправе выставить Заказчику пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

Требование об уплате пени должно быть оформлено в письменном виде и подписано полномочным представителем Исполнителя. В случае отсутствия надлежаще оформленного требования пени не начисляются и не уплачиваются.

7.5. В случае просрочки Исполнителем обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе выставить Исполнителю пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости работ по договору за каждый день просрочки.

Требование об уплате пени должно быть оформлено в письменном виде и подписано полномочным представителем Заказчика. В случае отсутствия надлежаще оформленного требования пени не начисляются и не уплачиваются.

7.6. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает виновную сторону от возмещения убытков, а также исполнения иных принятых на себя обязательств по Договору. Кроме уплаты неустойки Исполнитель возмещает Заказчику не покрытие неустойкой убытки, и своими силами устраняет недостатки.

7.7. Стороны несут иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Форс-мажор**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

8.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: война, восстание, землетрясение, наводнение, пожар или подобные явления правительственные постановления, распоряжения (указы) государственных органов, законы или прочие нормативные документы, принятые после подписания настоящего Договора и препятствующие его исполнению.

8.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в срок 5 (пяти) дней уведомить другую Сторону о наступлении действия подобных обстоятельств в письменной форме. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом или организацией. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, а также на срок исполнения обязательств.

8.4. По прекращении действия указанных обстоятельств, сторона должна без промедления известить об этом другую сторону в письменном виде. При этом Сторона должна указать срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

8.5. Несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться вышеперечисленные обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств.

**9.Заключительные положения**

9.1.Настоящий Договор вступает в силу с даты его заключения и действует по 31 декабря 2022 года (включительно), а в части взаиморасчетов – до полного их исполнения Сторонами.

9.2. Недействительность отдельных положений настоящего Договора не влечет недействительности Договора в целом.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме в виде дополнительного соглашения, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями.

Дополнительные соглашения с момента их заключения являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

9.4. В случае изменения адреса или реквизитов каждая Сторона обязана незамедлительно уведомить другую Сторону средствами оперативной связи (по электронной почте или по факсу), и обеспечить получение Заказчиком письменного уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.

9.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.6. Исполнитель не вправе передать полностью или частично свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

9.7. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

 Приложение № 1 – Прейскурант укрупненных объемов работ.

 Приложение № 2 – Форма Заявки на выполнение работ

 Приложение № 3 – Техническое задание

**10. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |  **ЗАКАЗЧИК** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Акционерное общество «Магаданэлектросеть»685030, г. Магадан, ул. Пролетарская д.98;ИНН: 4909044901; 490901001тел. (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_, факс: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

Приложение №1 к ДОГОВОРУ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

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

* + - 1. **Прейскурант оказываемых услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена, (руб.) (с учётом НДС 20%) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт принтеров и МФУ | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 1.1 | Диагностика лазерного принтера формата А-4, А-3 |  |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) |  |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера |  |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера |  |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера |  |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера |  |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера |  |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера |  |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера |  |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) |  |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 |  |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) |  |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 |  |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) |  |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 |  |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 |  |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий  |  |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий  |  |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий  |  |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий  |  |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий  |  |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа |  |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий |  |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий |  |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий |  |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий |  |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий |  |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.15 | Замена ракеля |  |
| 3.16 | Замена чипа |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

*Приложение №2*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.2023г.*

ФОРМА

Заявка № от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.

 В соответствии с Договором АО «Магаданэлектросеть» просит оказать услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки оказания услуг по заявке:

Начало: *«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года / не позднее \_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих / календарных дней с момента получения заявки.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / м.п.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

*Форму заявки утверждаем:*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  | **ПОДРЯДЧИК** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /м.п. |

*Приложение №3*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.2023г.*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на техническое обслуживание и ремонт оргтехники**

**для нужд АО «Магаданэлектросеть»**

1. Предмет закупки:право заключения договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировально-множительных аппаратов (КМА), заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике Общества на 2023 г.
2. Начальная (максимальная) цена договора: 500.000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20%.
3. Условия выполнения работ:Сложный ремонт оргтехники, а также заправка и восстановление картриджей осуществляется по месту нахождения Подрядчика. Доставка оргтехники и картриджей к месту нахождения Подрядчика и обратно должна осуществляться силами и средствами Подрядчика. Простой ремонт крупногабаритной техники должен проводиться по месту нахождения техники Заказчика.

Услуги оказываются на основании заявок Заказчика. Заявка формируется по мере потребности в услугах Заказчика. Заявка оформляется в электронном виде и направляется по электронной почте с адреса Заказчика на адрес Подрядчика, указанные в Договоре. Форма заявки указана в Приложении к Договору. Без заявок Заказчика услуги Подрядчиком не оказываются. Оплате подлежат только фактически оказанные услуги.

1. Срок действия договора: до 31 декабря 2023г.
2. Место выполнения работ: Объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с заявками Заказчика.
3. Ведомость укрупненных объемов работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена, (руб.) (с учётом НДС 20%) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт принтеров и МФУ | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 1.1 | Диагностика лазерного принтера формата А-4, А-3 |  |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) |  |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера |  |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера |  |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера |  |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера |  |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера |  |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера |  |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера |  |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) |  |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 |  |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) |  |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 |  |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) |  |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 |  |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 |  |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий  |  |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий  |  |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий  |  |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий  |  |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий  |  |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа |  |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий |  |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий |  |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий |  |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий |  |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий |  |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.15 | Замена ракеля |  |
| 3.16 | Замена чипа |  |

1. Перечень работ:
	1. Техническое обслуживание и ремонт принтеров, МФУ и КМА включает в себя:

– проверку функционирования принтера/копира с использованием всех установленных интерфейсов;

– диагностику и выявление изношенных частей и механизмов;

– рекомендацию по ремонту аппарата (если будут выявлены предпосылки) с указанием - наименования требующих замены деталей по каталогу производителя;

– очистку, продувку, промывку всех деталей и частей аппарата, удаление остатков тонера, бумажной пыли и т.п.;

– частичную разборку оборудования (снятие защитных кожухов, частей корпуса путем механического демонтажа при помощи инструмента) для доступа к объектам выполнения работ;

– смазку механических узлов;

– устранение дефектов печати, связанное с естественным загрязнением оборудования в ходе эксплуатации;

– проверку качества печати принтера/копира;

После выполнения технического обслуживания настройки интерфейсов должны быть восстановлены.

* 1. Заправка картриджей включает в себя: очистку корпуса, полировку (промывку) барабанов, лезвий, роликов; заполнение тонером соответствующего типа в необходимом весе; нанесение смазки на места трения пластиковых деталей и контактов; снятие остаточного электростатического заряда, тестирование, упаковку в стандартный светонепроницаемый пакет. Заправка картриджей выполняется путем разборки (без сверления). Корпус картриджа не должен иметь потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия.
	2. Восстановление картриджей включает в себя: очистку корпуса, заполнение тонером соответствующего типа в необходимом весе, замену барабана, ракеля, ролика заряда, при необходимости магнитного вала, дозирующего лезвия, лезвий подбора; нанесение смазки на места трения пластиковых деталей и контактов; снятие остаточного электростатического заряда, тестирование, упаковку в стандартный светонепроницаемый пакет.
	3. Ремонтные работы включают в себя работы, связанные с диагностикой неисправности, заменой изношенных, либо вышедших из строя запчастей (исключая узел закрепления), с полной или частичной разборкой оборудования. Работы, связанные с заменой узлов таких как: узел закрепления, плата форматера должны включать в себя узлы, платы от производителя техники.
1. Требования к результатам и качеству работ.

Заправленные картриджи должны обеспечивать качественную работу до полного израсходования тонера (краски) в соответствии с техническими характеристиками производителя.

Используемые узлы, запасные части и расходные материалы должны иметь сертификаты качества и соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим в РФ (гарантирующие качество и безопасность товаров).

Все устанавливаемые детали и используемые расходные материалы должны быть новыми, то есть не бывшими в эксплуатации, не восстановленными и не собранными из восстановленных компонентов.

1. Требования к безопасности выполняемых работ:

Применяемые материалы, методы и технологии работ должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации, и обеспечивать безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию указанной техники.

1. Сроки выполнения работ.
	1. Подрядная организация должна приступить к оказанию услуги не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Подрядчика, указанный в договоре.
	2. Желаемый срок оказания услуги указывается Заказчиком при оформлении заявки, но не может превышать 30-ти (тридцати) календарных дней на услуги по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, МФУ и КМА, а также 10-ти (десяти) календарных дней на услуги по заправке и восстановлению картриджей.
	3. Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких услуг по заявкам Заказчика.
2. Требования к расчету стоимости работ.
	1. Стоимость работ по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение к Договору), утвержденному Заказчиком и Подрядчиком;
	2. Окончательная стоимость работ складывается из совокупной стоимости работ по каждой отдельной Заявке Заказчика. В окончательную стоимость работ по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных и копировально-множительных устройств, может входить стоимость запасных частей и материалов, использованных в процессе выполнения работ, но не входящих в Прейскурант (Приложение к Договору), которая должна быть выделена отдельной строкой.
3. Условия оплаты:
	1. Безналичный расчет.
	2. Ежемесячно, в течение 7-ми рабочих дней от даты выставления счёта для оплаты и подписания Заказчиком акта выполненных работ по каждому выполненному заказу в отдельности.
4. Требования о предоставлении документов:
	1. Подрядчик обязан в течение 5-ти дней с момент оказания услуг предоставить Заказчику закрывающие документы:
* Универсальный передаточный документ (УПД);
* Дефектную ведомость на ремонт оргтехники в случае использования материалов заказчика.
	1. Документы указанные в п. 13.1. Подрядчик обязан предоставить в оригинале в двух экземплярах по адресу: 685030, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 98 в приёмную АО «Магаданэлектросеть».
1. Требования к качеству и безопасности.

Работы по техническому обслуживанию и ремонту принтеров и многофункциональных устройств, заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике должны отвечать требованиям:

– ГОСТ IEC 60950-1-2014 «Оборудование информационных технологий. Требования безопасности»;

– ГОСТ Р 50938-2013 «Услуги бытовые. Ремонт, установка и техническое обслуживание электрических машин и приборов. Общие технические условия»;

– ГОСТ 13.2.001-2001 «Репрография. Копирография. Аппараты копировальные электрофотографические. Общие технические требования».

1. Гарантийное обслуживание.

Гарантийный срок на услуги по ремонту оргтехники должен составлять не менее 6 месяцев, на заправленные картриджи – до полной выработки гарантированного Подрядчиком страничного ресурса.

Приложение №2

к Извещению ЗК

**9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на техническое обслуживание и ремонт оргтехники**

**для нужд АО «Магаданэлектросеть»**

1Предмет закупки:право заключения договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировально-множительных аппаратов (КМА), заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике Общества на 2023 г.

2.Начальная (максимальная) цена договора: 500.000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учётом НДС 20%.

3.Условия выполнения работ:Сложный ремонт оргтехники, а также заправка и восстановление картриджей осуществляется по месту нахождения Подрядчика. Доставка оргтехники и картриджей к месту нахождения Подрядчика и обратно должна осуществляться силами и средствами Подрядчика. Простой ремонт крупногабаритной техники должен проводиться по месту нахождения техники Заказчика.

Услуги оказываются на основании заявок Заказчика. Заявка формируется по мере потребности в услугах Заказчика. Заявка оформляется в электронном виде и направляется по электронной почте с адреса Заказчика на адрес Подрядчика, указанные в Договоре. Форма заявки указана в Приложении к Договору. Без заявок Заказчика услуги Подрядчиком не оказываются. Оплате подлежат только фактически оказанные услуги.

4.Срок действия договора: до 31 декабря 2023г.

5.Место выполнения работ: Объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с заявками Заказчика.

6.Ведомость укрупненных объемов работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена, (руб.) (с учётом НДС 20%) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт принтеров и МФУ | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 1.1 | Диагностика лазерного принтера формата А-4, А-3 |  |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) |  |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера |  |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера |  |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера |  |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера |  |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера |  |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера |  |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера |  |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 |  |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) |  |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 |  |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 |  |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) |  |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 |  |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 |  |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) |  |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 |  |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 |  |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 |  |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий  |  |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий  |  |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий  |  |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий  |  |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий  |  |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа |  |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий |  |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий |  |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий |  |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий |  |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий |  |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий |  |
| 3.15 | Замена ракеля |  |
| 3.16 | Замена чипа |  |

7. Перечень работ:

7.1.Техническое обслуживание и ремонт принтеров, МФУ и КМА включает в себя:

– проверку функционирования принтера/копира с использованием всех установленных интерфейсов;

– диагностику и выявление изношенных частей и механизмов;

– рекомендацию по ремонту аппарата (если будут выявлены предпосылки) с указанием - наименования требующих замены деталей по каталогу производителя;

– очистку, продувку, промывку всех деталей и частей аппарата, удаление остатков тонера, бумажной пыли и т.п.;

– частичную разборку оборудования (снятие защитных кожухов, частей корпуса путем механического демонтажа при помощи инструмента) для доступа к объектам выполнения работ;

– смазку механических узлов;

– устранение дефектов печати, связанное с естественным загрязнением оборудования в ходе эксплуатации;

– проверку качества печати принтера/копира;

После выполнения технического обслуживания настройки интерфейсов должны быть восстановлены.

7.2.Заправка картриджей включает в себя: очистку корпуса, полировку (промывку) барабанов, лезвий, роликов; заполнение тонером соответствующего типа в необходимом весе; нанесение смазки на места трения пластиковых деталей и контактов; снятие остаточного электростатического заряда, тестирование, упаковку в стандартный светонепроницаемый пакет. Заправка картриджей выполняется путем разборки (без сверления). Корпус картриджа не должен иметь потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия.

7.3.Восстановление картриджей включает в себя: очистку корпуса, заполнение тонером соответствующего типа в необходимом весе, замену барабана, ракеля, ролика заряда, при необходимости магнитного вала, дозирующего лезвия, лезвий подбора; нанесение смазки на места трения пластиковых деталей и контактов; снятие остаточного электростатического заряда, тестирование, упаковку в стандартный светонепроницаемый пакет.

7.4.Ремонтные работы включают в себя работы, связанные с диагностикой неисправности, заменой изношенных, либо вышедших из строя запчастей (исключая узел закрепления), с полной или частичной разборкой оборудования. Работы, связанные с заменой узлов таких как: узел закрепления, плата форматера должны включать в себя узлы, платы от производителя техники.

8.Требования к результатам и качеству работ.

Заправленные картриджи должны обеспечивать качественную работу до полного израсходования тонера (краски) в соответствии с техническими характеристиками производителя.

Используемые узлы, запасные части и расходные материалы должны иметь сертификаты качества и соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим в РФ (гарантирующие качество и безопасность товаров).

Все устанавливаемые детали и используемые расходные материалы должны быть новыми, то есть не бывшими в эксплуатации, не восстановленными и не собранными из восстановленных компонентов.

9.Требования к безопасности выполняемых работ:

Применяемые материалы, методы и технологии работ должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации, и обеспечивать безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию указанной техники.

10.Сроки выполнения работ.

10.1Подрядная организация должна приступить к оказанию услуги не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Подрядчика, указанный в договоре.

10.2Желаемый срок оказания услуги указывается Заказчиком при оформлении заявки, но не может превышать 30-ти (тридцати) календарных дней на услуги по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, МФУ и КМА, а также 10-ти (десяти) календарных дней на услуги по заправке и восстановлению картриджей.

10.3Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких услуг по заявкам Заказчика.

11.Требования к расчету стоимости работ.

11.1Стоимость работ по каждой Заявке определяется по Прейскуранту (Приложение к Договору), утвержденному Заказчиком и Подрядчиком;

11.2Окончательная стоимость работ складывается из совокупной стоимости работ по каждой отдельной Заявке Заказчика. В окончательную стоимость работ по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных и копировально-множительных устройств, может входить стоимость запасных частей и материалов, использованных в процессе выполнения работ, но не входящих в Прейскурант (Приложение к Договору), которая должна быть выделена отдельной строкой.

12Условия оплаты:

12.1Безналичный расчет.

12.2Ежемесячно, в течение 7-ми рабочих дней от даты выставления счёта для оплаты и подписания Заказчиком акта выполненных работ по каждому выполненному заказу в отдельности.

13.Требования о предоставлении документов:

13.1.Подрядчик обязан в течение 5-ти дней с момент оказания услуг предоставить Заказчику закрывающие документы:

* Универсальный передаточный документ (УПД);
* Дефектную ведомость на ремонт оргтехники в случае использования материалов заказчика.

13.2.Документы указанные в п. 13.1. Подрядчик обязан предоставить в оригинале в двух экземплярах по адресу: 685030, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 98 в приёмную АО «Магаданэлектросеть».

14.Требования к качеству и безопасности.

Работы по техническому обслуживанию и ремонту принтеров и многофункциональных устройств, заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике должны отвечать требованиям:

– ГОСТ IEC 60950-1-2014 «Оборудование информационных технологий. Требования безопасности»;

– ГОСТ Р 50938-2013 «Услуги бытовые. Ремонт, установка и техническое обслуживание электрических машин и приборов. Общие технические условия»;

– ГОСТ 13.2.001-2001 «Репрография. Копирография. Аппараты копировальные электрофотографические. Общие технические требования».

15.Гарантийное обслуживание.

Гарантийный срок на услуги по ремонту оргтехники должен составлять не менее 6 месяцев, на заправленные картриджи – до полной выработки гарантированного Подрядчиком страничного ресурса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | РАЗДЕЛ 10. |
| **Обоснование начальной (максимальной) цены договора (суммы единичных расценок), заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)** |
| Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировально-множительных аппаратов (КМА), заправке и восстановлению картриджей к оргтехнике |
| Используемый метод НМЦК с обоснованием: Метод рыночных цен (анализ рынка)  |
| №п/п | Наименование работ | Единица измерения | Коммерческое предложение (без НДС) Поставщик №1 - № б/н от 21.12.22 | Коммерческое предложение (без НДС) Поставщик №2 - № б/н от 21.12.22г | Коммерческое предложение (без НДС) Поставщик №3 - № б/н от 20.12.22г | НМЦК с учетом округления цены за единицу (руб) без НДС | НМЦК с учетом округления цены за единицу (руб) с НДС |
| **1. Техническое обслуживание и ремонт принтеров и МФУ (без учёта стоимости запасных частей и материалов)** |
| **1.1.** | Диагностика лазерного принтера формата А-4, А-3 | работа | 700 | 600 | 750 | 683,33 | 820,00 |
| **1.2.** | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) | работа | 1800,00 | 1700,00 | 1900,00 | 1800,00 | 2 160,00 |
| **1.3.** | Замена термопленки лазерного принтера | работа | 1950,00 | 1750,00 | 1850,00 | 1850,00 | 2 220,00 |
| **1.4.** | Замена термоузла лазерного принтера | работа | 1900,00 | 1700,00 | 1950,00 | 1850,00 | 2 220,00 |
| **1.5.** | Замена резинового вала лазерного принтера | работа | 1950,00 | 1750,00 | 2050,00 | 1916,67 | 2 300,00 |
| **1.6.** | Замена шестерен лазерного принтера | работа | 1100,00 | 1300,00 | 1200,00 | 1200,00 | 1 440,00 |
| **1.7.** | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера | работа | 1400,00 | 1600,00 | 1500,00 | 1500,00 | 1 800,00 |
| **1.8.** | Ремонт блока сканера лазерного принтера | работа | 2300,00 | 2600,00 | 2200,00 | 2366,67 | 2 840,00 |
| **1.9.** | Прошивка лазерного принтера | работа | 2800,00 | 2900,00 | 2700,00 | 2800,00 | 3 360,00 |
| **1.10.** | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 | работа | 2300,00 | 2400,00 | 2200,00 | 2300,00 | 2 760,00 |
| **1.11.** | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 | работа | 2700,00 | 2900,00 | 2600,00 | 2733,33 | 3 280,00 |
| **1.12.** | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 | работа | 3100,00 | 3400,00 | 3300,00 | 3266,67 | 3 920,00 |
| **1.13.** | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) | работа | 3100,00 | 3200,00 | 3050,00 | 3116,67 | 3 740,00 |
| **1.14.** | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 | работа | 3100,00 | 3300,00 | 3300,00 | 3233,33 | 3 880,00 |
| **1.15.** | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 | работа | 3 400,00 | 3 200,00 | 3 700,00 | 3 433,33 | 4 120,00 |
| **1.16.** | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 | работа | 3 900,00 | 3 600,00 | 3 300,00 | 3 600,00 | 4 320,00 |
| **2. Техническое обслуживание и ремонт КМА (без учёта стоимости запасных частей и материалов)** |
| **2.1.** | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 | работа | 750,00 | 650,00 | 850,00 | 750,00 | 900,00 |
| **2.2.** | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) | работа | 1900,00 | 2100,00 | 1800,00 | 1933,33 | 2 320,00 |
| **2.3.** | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 | работа | 2100,00 | 2300,00 | 2200,00 | 2200,00 | 2 640,00 |
| **2.4.** | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 | работа | 2200,00 | 2400,00 | 2300,00 | 2300,00 | 2 760,00 |
| **2.5.** | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 | работа | 2200,00 | 2400,00 | 2100,00 | 2233,33 | 2 680,00 |
| **2.6.** | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 | работа | 1900,00 | 2100,00 | 1800,00 | 1933,33 | 2 320,00 |
| **2.7.** | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 | работа | 2400,00 | 2600,00 | 2500,00 | 2500,00 | 3 000,00 |
| **2.8.** | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 | работа | 2800,00 | 2900,00 | 2900,00 | 2866,67 | 3 440,00 |
| **2.9.** | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 | работа | 3200,00 | 3400,00 | 3300,00 | 3300,00 | 3 960,00 |
| **2.10.** | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) | работа | 3300,00 | 3500,00 | 3400,00 | 3400,00 | 4 080,00 |
| **2.11.** | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 | работа | 3400,00 | 3600,00 | 3500,00 | 3500,00 | 4 200,00 |
| **2.12.** | Замена носителя (девелопера) формата А-3 | работа | 2700,00 | 2900,00 | 2800,00 | 2800,00 | 3 360,00 |
| **2.13.** | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 | работа | 2900,00 | 3100,00 | 2700,00 | 2900,00 | 3 480,00 |
| **2.14.** | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 | работа | 3 100,00 | 3 400,00 | 3 300,00 | 3 266,67 | 3 920,00 |
| **2.15.** | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 | работа | 2 300,00 | 2 200,00 | 2 400,00 | 2 300,00 | 2 760,00 |
| **2.16.** | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 | работа | 3 200,00 | 3 400,00 | 3 300,00 | 3 300,00 | 3 960,00 |
| **2.17.** | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 | работа | 3 700,00 | 3 700,00 | 3 800,00 | 3 733,33 | 4 480,00 |
| **2.18.** | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 | работа | 4 100,00 | 4 500,00 | 4 300,00 | 4 300,00 | 5 160,00 |
| **3.Заправка и восстановление картриджей (включая стоимость запасных частей и материалов)** |
| **3.1.** | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий  | работа | 900,00 | 870,00 | 950,00 | 906,67 | 1 088,00 |
| **3.2.** | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий  | работа | 1100,00 | 1300,00 | 1150,00 | 1183,33 | 1 420,00 |
| **3.3.** | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий  | работа | 1500,00 | 1400,00 | 1600,00 | 1500,00 | 1 800,00 |
| **3.4.** | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий  | работа | 2400,00 | 2500,00 | 2500,00 | 2466,67 | 2 960,00 |
| **3.5.** | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий  | работа | 3100,00 | 3300,00 | 3200,00 | 3200,00 | 3 840,00 |
| **3.6.** | Заправка цветного картриджа с заменой чипа | работа | 1950,00 | 2050,00 | 1850,00 | 1950,00 | 2 340,00 |
| **3.7.** | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий | работа | 1350,00 | 1450,00 | 1450,00 | 1416,67 | 1 700,00 |
| **3.8.** | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий | работа | 1650,00 | 1750,00 | 1750,00 | 1716,67 | 2 060,00 |
| **3.9.** | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий | работа | 2800,00 | 2900,00 | 2900,00 | 2866,67 | 3 440,00 |
| **3.10.** | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий | работа | 3200,00 | 3300,00 | 3300,00 | 3266,67 | 3 920,00 |
| **3.11.** | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий | работа | 1400,00 | 1300,00 | 1500,00 | 1400,00 | 1 680,00 |
| **3.12.** | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий | работа | 1700,00 | 1600,00 | 1800,00 | 1700,00 | 2 040,00 |
| **3.13.** | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий | работа | 700,00 | 800,00 | 750,00 | 750,00 | 900,00 |
| **3.14.** | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий | работа | 750,00 | 800,00 | 850,00 | 800,00 | 960,00 |
| **3.15.** | Замена ракеля | работа | 650,00 | 750,00 | 750,00 | 716,67 | 860,00 |
| **3.16.** | Замена чипа | работа | 900,00 | 1 050,00 | 950,00 | 966,67 | 1 160,00 |
|   | ИТОГО: |   | 111 700,00 | 116 170,00 | 114 050,00 | 113 973,33 | 136 768,00 |
|  | максимальное значение цены договора 500 000,00 руб с НДС 20% |  |  |  |  |
|  | Общая начальная (максимальная) цена единиц работ, услуг 136 768,00 руб с НДС 20% |  |  |  |  |

1. Для целей настоящей документации о закупке под распределением номенклатуры понимается указание в тексте соглашения конкретного наименования товара (вида работы, услуги), поставляемого (выполняемого, оказываемого) отдельным членом коллективного участника. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для целей настоящей документации о закупке - в единицах измерения, указанных в разд. 7.7. [↑](#footnote-ref-2)
3. Дополнительные требования к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам, если предполагаемый объем предоставляемой таким субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком) продукции составляет более 10 % (десяти процентов) от общего ценового предложения участника. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается в случае, если к привлекаемым участниками (в т.ч. коллективными) закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) субпоставщикам в приложении № 1 было установлено указанное требование. [↑](#footnote-ref-7)
8. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-8)
9. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятияКЗрешения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-9)
10. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом. [↑](#footnote-ref-10)
11. Отсутствие указания страны происхождения поставляемых товаров не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и рассматривается как предложение участника процедуры закупки о поставке товаров, происходящих из иностранных государств. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ответственность за достоверность сведений о наименовании страны происхождения поставляемых товаров возлагается на участника процедуры закупки и устанавливается в соответствии с положениями настоящего Извещения. [↑](#footnote-ref-12)
13. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-13)
14. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-15)