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



УТВЕРЖДАЮ

Председатель постоянно

действующей Закупочной комиссии

АО «Магаданэлектросеть»

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**по запросу котировок в электронной форме**

**на право заключения договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для нужд АО «Магаданэлектросеть», участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (ЗК № 69 от 25.05.2021г).**

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.А.

Начальник службы закупок и обеспечения ресурсами

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

Юрисконсульт 1 категории ЮО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рязанцева М.С.

Зам. начальника службы закупок и обеспечения ресурсами

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

« » 2021 г.

Инициатор договора

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

**г. Магадан**

**2021г.**

**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** | – | Комиссия по закупкам. |
| **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. |

**2. 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 части и ценового предложения.

**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. 4 Информационной 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 длят нужд АО «Магаданэлектросеть».

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

**Приоритет –** предоставление Заказчиком при проведении процедур закупки преимуществ товарам российского происхождения, работам, услугам, производимым, выполняемым, оказываемым российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, на основании ПП 925.

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

**Работы** –любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Ранжирование –** представляет собой процедуру упорядочения в определенной последовательности. Ранги присваиваются в прядке предпочтения на основании совокупности критериев от 1-го до последнего номера в зависимости от количества оцениваемых и сопоставляемых заявок участников закупки.

**Регламент ЭТП –** правила, действующие на ЭТП, в соответствии с которыми осуществляется ее функционирование, и предусматривающие, в том числе порядок работы пользователей на ЭТП, порядок взаимодействия Заказчиков, правила и порядок документооборота при проведении закупки в электронной форме.

**Реестры недобросовестных поставщиков** – реестры, предусмотренные ст. 5 Закона 223-ФЗ и ст. 104 Закона 44-ФЗ.

**Специальный банковский счет –** открытый участником закупки специальный счет в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации, если такой участник принимает участие в закупке у субъектов МСП, и в Извещении установлено условие о предоставлении обеспечения заявки в виде перечисления денежных средств.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** – хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ и соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Закона 209-ФЗ.

**Сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции –** значение, получаемое в результате сложения (суммирования) всех начальных (максимальных) цен единиц продукции и от которого начинается снижение в рамках состязательности между участниками закупки в ходе проведения конкурентной процедуры закупки.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Требование –** условие, установленное как обязательное (в том числе дополнительное обязательное).

**Уполномоченное лицо –** руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги.

**Участник –** участник процедуры закупки и/или участник закупки.

**Участник процедуры закупки, участник закупки** – 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.

**Ценовое предложение –** предложение участника закупки в отношении цены договора (лота) или цены единицы продукции или суммы единиц продукции или в отношении значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

**Электронная торговая площадка (электронная площадка)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Вид электронной подписи: усиленная квалифицированная электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Этап –** ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

**3.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**3.1.Общие сведения о процедуре закупки**

3.1.1. Заказчик закупки, указанный в официально размещенном Извещении и в п. 3разд. 6. «Информационная карта» настоящего Извещения (далее – Информационная карта), приглашает к участию в процедурезакупки, предмет которой указан в п. 1Информационной карты (далее – закупка).

3.1.2. Неотъемлемой частьюИзвещения являются приложения к Извещению. При наличии противоречий между положениями Извещения и приложениями к Извещению применяются положения Извещения.

3.1.3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.

3.1.4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Извещения, используются в значениях, установленных Положением о закупке продукции.

3.1.5. Порядок проведения закупкии участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.

3.1.6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.

3.1.7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд.5.1., 5.2.

3.1.8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.

3.1.9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 Заказчиказакупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

**3.2. Правовой статус процедуры и документов**

3.2.1. Проведение данной процедуры запроса котировокрегулируется 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.

3.2.2. Заключенный по результатам закупкидоговор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

3.2.3. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря иных работников Заказчика закупкиотносительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер.

3.2.4. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

**3.3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме**

3.3.1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 5 Информационной карты.

3.3.2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик), являющийся субъектом МСП и заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 Информационной карты.

3.3.3. В сроки, установленные настоящим Извещением, официально размещаются: Извещение, изменения, вносимые в Извещение, разъяснения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.

3.3.4.В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются ( или указываются – на усмотрение КЗ) данные о персональном голосовании членов КЗ.

3.3.5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения Извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях КЗ.

3.3.6. В случае, если согласно п. 7 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.

**3.4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме**

3.4.1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.

3.4.2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8 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.

3.4.3. Для участия в закупке поставщик (исполнитель, подрядчик) должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.4.4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

3.4.7. Порядок аккредитации поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

3.4.8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП. Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

3.4.9. Сведения, 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 использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.

**3.5. Особые положения в отношении многолотовой закупки**

3.5.1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1Информационной карты.

3.5.2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.

3.5.3. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков.

3.5.4. Для всех лотов формируется общее Извещение, решения по каждому лоту принимает одна и та же КЗ. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5. – 4.9. должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1., 7.2., 7.6.9 –7.11 должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.

3.5.5. Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в разделе 6 Информационной карты.

3.5.6. В случае проведения многолотовой закупки в Извещении и Информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:

(1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований Положения о о закупке продукции (при необходимости);

(2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

(3) указания сведений об НМЦ;

(4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);

(5) установленных Заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

(7) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

(8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

(9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;

(11) срока, установленного для заключения договора.

3.5.7. В Извещении может быть предусмотрен либо единый проект договора для всех лотов, либо отдельный проект договора в отношении каждого лота.По каждому лоту в Извещении могут быть предусмотреныотдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика), которые должны быть обеспечены (если требуется).

3.5.8. Любые положения настоящего Извещения, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

3.5.9. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмены закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителемсразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

3.5.10 В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

**3.6. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей**

3.6.1. Количество победителей, которое намерен определить Заказчик в рамках одного лота, указано в п.26 Информационной карты.

3.6.2. В случае намерения Заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту,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 Заказчиком и указывается в п. 31Информационной карты.

3.6.3. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между победителями (п. 3.6.2.(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.

3.6.4. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту 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).

3.6.5. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п.31Информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.12.1., 4.14.11.

**3.7. Обжалование**

3.7.1. 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 соответствиисо Статьей 40 Положения о закупке продукции.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**4.1. Общий порядок проведения закупки**

4.1.1. Закупкапроводится в следующем порядке:

(1) Официальное размещениеИзвещения(подраздел 4.2.);

(2)Разъяснение Извещения.Внесение изменений в Извещение (принеобходимости) (подразделы 4.3. – 4.4.);

(3) Продление срока подачи заявок (при необходимости) (пункт 4.4.3);

(4) Подготовка заявок (подразделы 4.5.-4.8.);

(5) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв, прием заявок(при необходимости) (подразделы 4.9. – 4.10.);

(6) Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.11.);

(7) Рассмотрение заявок (рассмотрение первых частей заявок) (отборочная стадия) (подраздел 4.12.);

(8) Открытие доступа к ценовым предложениям (подраздел 4.13.)

(9) Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя процедуры закупкии подведение итогов закупки (подраздел 4.14.);

(10) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.18.);

(11) Заключение договора (подразделы 4.19.), в том числе с соблюдением требований к обеспечению исполнения договора (при наличии таких требований) (подраздел 4.20.).

**4.2. Официальное размещение Извещения**

4.2.1. Извещение официально размещено и доступно для ознакомленияв форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения Извещения. Официальным источником информации о закупке является источник, указанный в п. 8 Информационной карты.

4.2.2. Извещениетакже размещаетсяна сайте ЭТП, указанной в п. 8 Информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.

4.2.3. При наличии противоречий между сведениями, указанными в тексте файла Извещения и сведениями, указанными в электронной карточке закупки на ЭТП, приоритет отдается сведениям, указанным в электронной карточке закупки на ЭТП.

4.2.4. Предоставление Извещения в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.

4.2.5. В случае, если для участия в процедуре закупке иностранному лицу потребуется Извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в Извещении. При этом официальным считается русский язык.

**4.3. Разъяснение Извещения**

4.3.1. Участник, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику закупки запрос о разъяснении положений Извещения, начиная с момента официального размещения Извещения в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

4.3.2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации Участника на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

4.3.3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1., Заказчик закупки обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. Заказчик закупки 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.

4.3.4. Заказчик закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъясненияк Извещению.

4.3.5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений Извещения установлены в соответствии с п. 20 Информационной карты.

4.3.6. Разъяснение положений Извещенияне должно изменять предметзакупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения Заказчика закупки при подготовке своих заявок.

4.3.7. 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.

**4.4. Внесение изменений в Извещение**

4.4.1. Заказчик закупки 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.

4.4.2. 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 в п. 3 Ст.18 Положения о закупке продукции. В течение 1 (одного) дня с момента принятия КЗ решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее 3 (трех) дней до окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком закупки в тех же источниках, что и Извещение. При этом официальному размещению подлежит корректировка карточки Извещения, а также перечень внесенных изменений в них.

4.4.3. В случае, если изменения Извещенияотносятся исключительно к продлению сроков проведения процедуры закупки, то требование к сроку, установленное в пункте 4.4.2., не распространяется на такие изменения.

**4.5. Общие требования к заявке**

4.5.1. 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 №3 к Информационной карте.

4.5.2. Заявка на участие в закупке состоит из одной части (первой части заявки) и ценового предложения, подаваемых одновременно. Ценовое предложение участника процедуры закупки формирует, в том числе, с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

4.5.3. В составе первой части заявки не должно указываться ценовое предложение участника закупки.

4.5.4. Каждыйучастник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.

4.5.5. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, составленных на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, предоставляемые участниками-нерезидентами РФ, должны содержать апостиль или легализованы в установленном порядке. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком закупки как предоставление недостоверных сведений всоставе заявки.

4.5.6. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

4.5.7. 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.

4.5.8. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 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. 9 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.

4.5.9. 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 (п. 5 приложения № 3 к Информационной карте).

4.5.10. Общие требованияк формированию заявки при проведении закупки:

(1) каждый документ должен быть размещен в отдельном файле. Допускается объединение нескольких файлов в архив, имеющий формат «.rar»;

(2) документы должны иметь читаемый вид. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию в составе заявки соответствующего документа;

(3) в случае если участник закупки, не являющийся хозяйственным обществом, не имеет круглой печати, информация о факте отсутствия печати указывается в составе заявки в свободной форме.

4.5.11. Общие рекомендации к формированию заявки при проведении закупки:

(1) наименование файловуказывается в соответствии с наименованием или содержанием документа;

(2) при наличии в составе заявки многостраничного файла осуществляется нумерация страниц такого файла;

(3) нумерация файловуказывается согласно описи, представленной в составе заявки.

4.5.12. Помимо общих требований к формированию заявки, предусмотренных п.4.5.10., участнику закупки необходимо руководствоваться конкретными требованиями, изложенными в приложении № 3 к Информационной карте, а также в инструкциях по заполнению форм, предусмотренныхп.п.7.1.-7.7. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных Извещением, в том числе требований, предусмотренных п.4.5.3., является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**4.6. Требования к описанию продукции**

4.6.1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 10 Информационной карты и должно содержаться в составе заявки (первой части заявки).

4.6.2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям к Извещению в отношении всех показателей, которые в ней установлены, в форме такого подтверждения, которая предусмотрена в Информационной карте.

4.6.3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.

* + 1. 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).

4.6.5. При описании продукции участнику процедуры закупки запрещено использование:

(1) слов и словосочетаний «или эквивалент», «или аналог»;

(2) слов и словосочетаний «максимальное значение», «минимальное значение», «не более», «не менее», «более», «менее», «от», «ниже», «не ниже», «выше», «не выше», «не позднее», «ранее», «не ранее», «шире», «уже», «до», «min», «max», «или аналог», «или аналогичного типа», «лучше», «не хуже» «или эквивалент», «или», «либо», «должен превышать», «не должен превышать», «в пределах» и аналогичных таким словосочетаниям по смысловому содержанию словосочетаний, если обратное не предусмотрено спецификой описываемой характеристики и/или если обратное не указано прямо в требованиях к продукции (разд.9);

(3) словосочетания «от…до», если обратное не предусмотрено спецификой описываемой характеристики (например, диапазон рабочих температур) и/или если обратное не указано прямо в требованиях к продукции (разд. 9);

(4) слова «должен» и его производных.

4.6.6. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящего Извещения.

* + 1. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и Информационной картой, является основанием для отклонения заявки участника процедуры закупки.

**4.7.** **Сведения о начальной (максимальной) цене**

4.7.1. Сведения о НМЦ в Извещении указываются одним из двух способов:

(1) начальная (максимальная) цена договора;

(2) в случае проведения закупки с целью заключения договора с единичными расценками без фиксированного объема продукции – максимальное значение цены договора;

4.7.2. Сведения о НМЦ в п. 9 Информационной карты указываются одним из двух способов:

* + - 1. начальная (максимальная) цена договора;

(2) в случае проведения закупки с целью заключения договора с единичными расценками без фиксированного объема продукции, один изследующих вариантов:

* + - 1. формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
      2. НМЦед или сумма НМЦед и максимальное значение цены договора.

4.7.3. Способ указания сведений о НМЦ в соответствии с пунктом 4.7.2. напрямую влияет на порядок оценки и сопоставления заявок, указанный в Приложении № 2 к Информационной карте, и находится в прямой зависимости с таким порядком.

4.7.4. Сведения о НМЦ указываются с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ, являются конечными и не могут быть превышены при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в Извещении сведения о НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

4.7.5. Ценовое предложение участника процедуры закупки в составе заявки о цене договора (лота), цене единицы продукции, превышающее НМЦД, НМЦед, является основанием для отклонения такой заявки.

**4.8. Обеспечение заявки**

4.8.1. 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. 16 Информационной карты, если такое требование установлено Извещением.

4.8.2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.

4.8.3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на специальный банковский счет или путем предоставления банковской гарантии.

4.8.4. Банковская гарантия, представляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки, должна включаться в состав заявки (первой части заявки).

4.8.5. Банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям:

(1) соответствовать требованиям ГК РФ;

(2) должна быть безотзывной;

(3) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;

(4) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(5) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;

(6) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки.

4.8.6. Возврат участнику закупки денежных средств, перечисленных им в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, производится в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня:

(1) подписания протокола подведения итогов процедуры закупки – всем участникам, за исключением участника, заявке которого присвоен первый номер (если соответствующее ранжирование проводилось);

(2) заключения договора либо принятия решения Заказчиком в порядке, предусмотренном Положением о закупке продукции, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается – участнику, заявке которого присвоен первый номер (если соответствующее ранжирование проводилось).

4.8.7. Обеспечение заявки не возвращается, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет, подлежат перечислению на расчетный счет Заказчика:

(1) уклонения от заключения договора, в том числе непредоставления Заказчику до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в Извещении было установлено требование об обеспечении обязательств по договору);

(2) уклонения от заключения договора, в том числе предоставления Заказчику с нарушением установленных в Извещении до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в Извещении было установлено требование об обеспечении обязательств по договору, п. 16 Информационной карты);

(3) отказа участника закупки заключить договор с Заказчиком.

4.8.8. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчиказакупки, КЗ, 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.

**4.9. Подача заявок**

4.9.1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке продукции, настоящее Извещение (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к нему, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в Извещении.

4.9.2.Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения Извещения и до установленных в п. 19 Информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.

4.9.3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.Заявки, поданные в иной форме, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком. Первая часть заявки и ценовое предложение подаются участником закупки одновременно с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

4.9.4. В целях получения приоритета, предусмотренного ПП 925, 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, и в случае наступления для Заказчика неблагоприятных последствий, вызванных предоставлением участником недостоверных сведений о стране происхождения поставляемого товара, участник, предоставивший недостоверные сведения, обязуется возместить все документально подтвержденные убытки Заказчика.

4.9.5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

4.9.6. Сведения о стране происхождения товара, указанные участником закупки в составе заявки на участие имеют приоритет перед сведениями о стране происхождения товара, представленные участником закупки путем заполнения соответствующего поля, предусмотренного функционалом ЭТП (при наличии такого функционала).

4.9.7. Порядокподачи заявки на участие в закупкеопределяется регламентом и функционалом ЭТП.

**4.10. Изменение или отзыв заявки**

4.10.1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 19 Информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.

4.10.2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.

**4.11. Открытие доступа к заявкам (к первым частям заявок)**

4.11.1. Открытие доступа к первым частям заявок осуществляется одновременно в отношении всех первых частей поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок, установленного в п. 19 Информационной карты, и не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

4.11.2. Открытие доступа к первым частям заявок не является публичной процедурой и осуществляется автоматически путем направления Оператором ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП Заказчику закупки первых частей заявок, заседание КЗ при этом не проводится. Заказчику закупки посредством программно-аппаратных средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным первым частям заявок.

4.11.3. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой части заявки) или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка (первая часть заявки); при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.

4.11.4. В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, дальнейшее проведение процедуры закупки обеспечивается оператором ЭТП в общем порядке, предусмотренном п.4.1.1., с учетом особенностей, предусмотренных регламентом ЭТП.

**4.12. Рассмотрение заявок (первых частей заявок) (отборочная стадия)**

4.12.1. Рассмотрение заявок (первых частей заявок) осуществляется в сроки, установленные п. 22 Информационной карты.

4.12.2. В рамках рассмотрения первых частей заявок (отборочная стадия) КЗ принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Извещения на основании установленных в п. 23 Информационной карты.

4.12.3. Участники процедуры закупки, первые части заявок, которых признаны соответствующими требованиям Извещения, допускаются к дальнейшему участию в процедуре закупки. Участники процедуры закупки, первые части заявок, которых признаны не соответствующими требованиям Извещения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

4.12.4. Рассмотрениезаявок (первых частей заявок) производится КЗ только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

4.12.5. В ходе рассмотрения заявок (первых частей заявок)КЗ вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.12.6. 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.

4.12.7. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (первых частей заявок)КЗ в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку содержания и оформления первой части 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 и пунктах 14, 15 Информационной карты и в приложении № 1 к Информационной карте;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8, и п.10 Информационной карты;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6., п. 10 Информационной карты и форме подраздела 7.2.;

(5) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными п.24 Информационной карты.

4.12.8. КЗ отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к Информационной карте (за исключением сведений и копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований Извещения к содержанию и оформлению первой части заявки, в том числе подраздела 4.5. и приложения № 3 к Информационной карте;

(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 и пунктах 14, 15 Информационной карты;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8, и п. 11 Информационной карты;

(4) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6., и в форме подраздела 7.2., к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки;

(5) наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений;

(6) наличие в составе первой части заявки сведений о ценовом предложении участника закупки, подавшего такую заявку.

4.12.9. В ходе проведения рассмотрениязаявок (первых частей заявок) проводится заседание КЗ, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок (протоколом рассмотрения первых частей заявок). В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) дата подписания протокола;

(2) номер протокола;

(3) наименование предмета закупки;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок (первых частей заявок);

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решений;

(7) количество поданных на участие в закупке заявок (первых частей), а также дата и время регистрации каждой заявки;

(8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, первые части заявок которых были рассмотрены;

(9) результаты рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые были отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений Извещения, которым не соответствует такая заявка;

(10) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания и решение на основании Ст.15 Положения о закупке продукции;

(11) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании (или комиссии в целом);

(12) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

4.12.10. По результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок) процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если КЗ принято решение о признании менее 2 (двух) первых частей заявок соответствующими требованиямп. 25 Информационной карты.

4.12.11. Протокол рассмотрениязаявок (рассмотрения первых частей заявок) официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

**4.13. Открытие доступа к ценовым предложениям**

4.13.1. После официального размещения протокола рассмотрения заявок (первых частей заявок) оператор ЭТП направляет (открывает доступ) Заказчику закупки информацию о ценовых предложениях участников, чьи заявки не были отклонены по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок). Информация о ценовых предложениях участников закупки направляется (открывается доступ к такой информации) Оператором ЭТП путем использования программно-аппаратных средств ЭТП и в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП.

4.13.2. При проведении настоящей закупки проведение переторжки не допускается.

**4.14. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов**

4.14.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется после направления Оператором ЭТП Заказчику закупки информации о ценовых предложениях участников закупки, чьи заявки (первые части заявок) были признаны соответствующими требованиям Извещения.

4.14.2. Подведение итогов закупки осуществляется в сроки, установленные Извещением и п. 28 Информационной карты.

4.14.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с ценовым критерием и в порядке, установленномприложением №2 к Информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кромеценового, не допускается.

4.14.4. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) КЗ осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок в соответствии с размером представленных ценовых предложений по степени их увеличениясогласно п.4.14.3.

4.14.5. Оценка и сопоставление заявок производится КЗ только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

4.14.6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при подведении итогов закупки, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок.

4.14.7. В ходе подведения итогов закупки (рассмотрения ценовых предложений) КЗ вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.14.8. В рамках подведения итогов закупки КЗ осуществляет следующие действия:

(1) рассмотрение ценовых предложений участников закупки, чьи заявки (первые части заявок) были признаны соответствующими требованиям Извещения;

(2) проверку ценового предложения участника закупки на предмет соответствия требованиям п. 9 Информационной карты, в том числе: проверку непревышения ценового предложения участника закупки размера НМЦД, (либо НМЦед или суммы НМЦД ед либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) (при наличии), а также на предмет соответствия требованиям к формированию ценового предложения участника закупки;

(3) проверка соответствия требованиям, предусмотренным подразделом 4.16 и п. 14 Информационной карты (при применении антидемпинговых мер);

(4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к дальнейшему участию в закупке (оценочной стадии);

(5) оценку и сопоставление допущенных заявок, которая заключается в выявлении среди участников закупки, чьи заявки соответствуют требованиям Извещения, победителя закупки.

4.14.9. КЗ отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:

(1) несоответствие ценового предложения участника закупки требованиям п. 9 Информационной карты, в том числе превышение НМЦД (либо НМЦед или суммы НМЦДед либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) (при наличии) либо иным образом не соответствующее требованиям Извещения, в том числе п. 4.5.8. и п. 9 Информационной карты, а также в ценовом предложении участника закупки недостоверных сведений;

(2) неисполнение требований, предусмотренных подразделом 4.16.и п. 12 Информационной карты, а также признание ценового предложения необоснованным (при наличии демпинговой цены).

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

4.14.10. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке Заказчик закупки руководствуется следующими правилами:

(1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная цифрами;

(2) при наличии разночтений между предложением участника процедуры закупки в отношении общей цены продукции, и значением, получаемым путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается предложение в отношении общей цены такой продукции, указанное в заявке;

(3) при наличии разночтений между предложением в отношении общей итоговой цены, указанной в заявке, и значением, получаемым путем суммирования общих сумм по каждой строке (значение, получаемое путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц), к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;

(4) при наличии ошибок в расчете общей итоговой цены в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства РФ, в части вычисления суммы НДС и общей итоговой цены без НДС – значения, являющиеся верными в соответствии с налоговым законодательством РФ;

(5) при наличии разночтений между сведениями, указанными в файле Ценового предложения (форма по подразделу7.6.) формата .doc (.docx) или .pdf,и сведениями, указанными в файле Ценового предложения (форма по подразделу 7.6.) формата .xls (.xlsx), к рассмотрению принимаются сведения, указанные в файле формата .xls (.xlsx).

Предусмотренные подпунктами (2), (3) правила применяются только в случае наличия арифметических ошибок. При этом под арифметическими ошибками в рамках указанных подпунктов подразумеваются расчетные ошибки, приводящие к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону не более чем на 1 % (один процент). Наличие ошибок, приводящих к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону более чем на 1 % (один процент), приравниваются к факту указания в составе ценового предложения недостоверных сведений.

4.14.11. По итогам рассмотрения ценовых предложений и на основании протокола рассмотрения заявок (первых частей заявок) КЗ принимает решение о выборе победителя путем оформления протокола подведения итогов закупки (итогового протокола), который должен содержать следующие сведения:

(1) дата подписания протокола;

(2) номер протокола;

(3) наименование предмета закупки;

(4) сведения о НМЦ;

(5) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;

(8) количество поданных на участие в закупке заявок (первых частей заявок), которые были признаны соответствующим требованиям Извещения по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, чьи ценовые предложения рассматривались и чьи заявки оценивались;

(10) результаты рассмотрения заявок (ценовых предложений) участников закупки с указанием в том числе:

а) количества заявок (ценовых предложений), которые былиотклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки (ценового предложения) с указанием положений Извещения, которым не соответствует такая заявка (ценовое предложение);

(11) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения КЗ о соответствии таких заявок требованиям Извещения, с указанием решения КЗ о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

(12) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировании – порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения ценовых предложений участников закупки, включая информацию о таких ценовых предложениях.

Заявке на участие в закупке, в которой содержится наименьшее ценовое предложение из всех предложенных, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же ценовые предложения;

(13) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), а также участника закупка, заявка которого заняла второе место в итоговом ранжировании (при наличии) либо единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор (при наличии);

(14) сведения об объеме (количестве), цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора;

(15) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой и решение на основании Ст.15 Положения о закупке продукции;

(16) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании (или решение комиссии в целом);

(17) в случаеуклонения или отстранения победителя процедуры закупки или иного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора – основания наличия (возникновения) указанных фактов и сведения о решении, предусмотренном п. 4.19.22. (при необходимости);

(18) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

4.14.12. По результатам рассмотрения ценовых предложений процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если КЗ принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям Информационной карты.

4.14.13. Протокол подведения итогов закупки официально размещается в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания такого протокола.

**4.15. Отмена закупки**

4.15.1. Заказчик закупки вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.

4.15.2. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке продукции, оформляется в виде Извещения об отмене закупки, подписываемого председателемКЗили лицом, исполняющим его функции.

4.15.3. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи, в источниках, в которых было официально размещено Извещение.

4.15.4. Решение об отмене закупки может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

4.15.5. Заказчик закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

**4.16. Антидемпинговые меры при проведении закупки**

4.16.1. Пунктом 13 Информационной карты могут быть предусмотрены одна или несколько антидемпинговых мер при предложении участником закупки демпинговой цены, определенной абзацем 3 раздела 2:

(1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Извещении о проведении закупки (если обеспечение предусмотрено), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

(2) установление порядка оценки заявок участников закупки по ценовым критериям с применением коэффициента, значение которого ставится в зависимость от ценового предложения участника закупки согласно приложению № 2;

(3) установление требований к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене (если на участие в закупке подана такая заявка), о наличии в составе такой заявки обоснования предложенной демпинговой цены, которое может включать в себя:

а) гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товаров или использование товаров, применяемых при выполнении работ, оказании услуг, по предлагаемой цене;

б) расчет предложенной демпинговой цены и ее обоснование, отличный от локального сметного расчета (при наличии) или аналогичного по своему содержанию документа, призванный уточнить, конкретизировать, детализировать сведения, содержащиеся в заявке участника;

в) заключение о результатах экспертизы сметной стоимости.

4.16.2. Обоснование, расчеты и заключения, указанные в подпункте 3 пункта 4.16.1. представляются участником закупки, предложившим демпинговую цену, в составе заявки. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания КЗ предложенной демпинговой цены необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

4.16.3. Антидемпинговые меры, не предусмотренные п. 13 Информационной карты, не могут быть применены Заказчиком ни при каких обстоятельствах. Антидемпинговые меры применяются ко всем участникам, предложившим демпинговую цену.

4.16.4. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с Положением о закупке продукции заключается договор, также распространяются установленные настоящим разделом требования в полном объеме, при применении антидемпинговых мер.

**4.17. Отстранение участника закупки**

4.17.1. В любой момент вплоть до подписания договора КЗотстраняет участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

(1) предусмотренных со Ст.13 Положения о закупке продукции;

(2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена КЗ, эксперта, руководителя Заказчика закупки.

4.17.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания КЗ, который официально размещается Заказчиком закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.

4.17.3. Процедура закупки признается несостоявшейсяпри принятии КЗ 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.

**4.18. Преддоговорные переговоры**

4.18.1. Перед подписанием (заключением) договора по результатам конкурентной процедуры закупки, между Заказчиком и победителем процедуры закупки или иным участником закупки, с которым заключается договор (далее – участник, с которым заключается договор), могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на изменение, уточнение условий проекта договора, которые не соответствуют Извещению и заявке участника закупки, с которым заключается договор.

4.18.2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены только путем направления протокола разногласий с указанием замечаний в отношении указанных в пункте 4.18.1. условий проекта договора посредством использования программно-аппаратных средств ЭТП и с дальнейшим рассмотрением такого протокола Заказчиком, с учетом порядка заключения договора, указанного в подразделе 4.19.

**4.19. Заключение договора**

4.19.1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 27 Информационной карты.

4.19.2. Договор по итогам настоящей закупки заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП с использованием, которой проводилась закупка в соответствии с регламентом и функционалом такой ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки, с которым заключается договор, и Заказчика.

4.19.3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке продукции, иными нормативными документами Заказчика.

4.19.4. Проект договора для подписания по итогам конкурентной процедуры закупки готовится Заказчиком на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью Извещения (за исключением случаев, если в Извещении не указано иное), и заявки участника закупки, с которым заключается договор по результатам закупки.

4.19.5. 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 закупки, КЗ, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.

4.19.6. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с участником закупки заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право такого участника на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, но не позднее даты заключения договора.

4.19.7. В случае если в п. 29 Информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.19.1.

4.19.8. В случае если при проведении процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, должны быть выполнены (обеспечены) антидемпинговые меры, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки требований, предусмотренных такими мерами и их надлежащего (документального) подтверждения.

4.19.9. В случае если при проведении процедуры закупки на положения Извещения или на действия (бездействие) Заказчика закупки, КЗ, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7., срок заключения договора продлевается на срок рассмотрения жалобы.

4.19.10. Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется Заказчиком, путем включения в проект договора, размещенного в составе Извещения:

* + - 1. условий исполнения договора, предложенных участником закупки, 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 лица, с которым заключается договор;
      3. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при проведении).

4.19.11. Цены единиц продукции формируются на основании и в соответствии с ценовым предложением участника закупки, с которым заключается договор. Если в ходе рассмотрения заявок Заказчиком были выявлены предусмотренные подпунктами (1) - (5) пункта 4.14.10. несоответствия (в том числе арифметические ошибки), допущенные в ценовом предложении участника закупки, с которым заключается договор, Заказчик вправе произвести корректировку ценового предложения путем исправления таких несоответствий в процессе подготовки проекта договора для подписания, с учетом того, какие именно значения в соответствии с указанными подпунктами пункта 4.14.10. признаются приоритетными.

При этом в случае наличия арифметических ошибок, допущенных в соответствии с подпунктами (2), (3) возможно исправление как путем пропорционального изменения ценовых значений (цен единиц продукции), при расчете которых были допущены ошибки, так и путем непропорционального изменения таких значений.

4.19.12. В случае, если ценовым критерием оценки предусмотрен один из следующих вариантов «цена единицы продукции» или «сумма цен единиц продукции» или «значение, предусмотренное формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора», максимальное значение цены договора при его заключении устанавливается в зависимости от сведений по объему (количеству) закупаемой продукции согласно п.4.19.13.

4.19.13. В случае, если Заказчиком определен предельный (ориентировочный) объем (количество) закупаемой продукции, договор по результатам проведения процедуры закупки заключается по ценовому предложению участника в отношении предельной цены договора на основании предельного (ориентировочного) объема.

В случае, если предельный (ориентировочный) объем (количество) закупаемой продукции не определен Заказчиком, договор по результатам проведения процедуры закупки заключается по предельной цене, равной максимальному значению цены договора, установленному в п. 9 Информационной карты. Предложение участника закупки в отношении предельной цены договора (максимального значения цены договора), при наличии такого предложения, не принимаются Заказчиком и не учитываются им ни на каком этапе проведения закупки.

4.19.14. Сформированный проект договора (без подписи такого проекта договора Заказчиком) направляется Заказчиком в соответствии с п. 4.19.12.в адрес лица, с которым заключается договор, не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки.

4.19.15. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления проекта договора от Заказчика участник закупки, с которым заключается договор, осуществляет одно из двух действий:

(1) подписывает полученный проект договора;

(2) при наличии разногласий и (или) замечаний в отношении полученного проекта договора, не подписывает такой проект договора и направляет Заказчику протокол разногласий по проекту договора, в котором указываются имеющиеся у участника закупки замечания в отношении условий проекта договора, которые не соответствуют Извещению и заявке участника закупки, с которым заключается договор.

4.19.16. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня наступления одного из описанных в пункте 4.19.15. событий Заказчик соответственно осуществляет одно из двух действий:

(1) подписывает направленный участником закупки, с которым заключается договор, проект договора;

(2) при направлении участником закупки, с которым заключается договор, протокола разногласий по проекту договора, - рассматривает данный протокол и осуществляет одно из следующих действий:

1. направляет участнику доработанный с учетом содержащихся в протоколе разногласий замечаний участника закупки, с которым заключается договор, проект договора – в случае принятия и учета содержащихся в нем замечаний;
2. направляет участнику доработанный с учетом содержащихся в протоколе разногласий отдельных замечаний участника закупки, с которым заключается договор, проект договора, а также документ, в котором содержатся причины отказа учесть частично содержащиеся в протоколе разногласий отдельные замечания – в случае частичного принятия и учета отдельных замечаний и отказа учесть иные замечания;
3. направляет участнику неизмененный проект договора, а также документ, в котором содержатся причины отказа учесть содержащиеся в протоколе разногласий замечания – в случае отказа учесть все замечания, содержащиеся в протоколе разногласий.

4.19.17. При осуществлении Заказчиком одного из действий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.19.16., участник закупки обязан подписать повторно направленный (измененный или неизмененный) Заказчиком проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его направления. Заказчик в этом случае подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания повторно направленного проекта договора участником закупки, но не позднее даты истечения срока заключения договора, предусмотренного п. 27 Информационной карты.

4.19.18. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии со Ст.13 Положения о закупке продукции. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, Заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

4.19.19. 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) в случае перехода права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения) на сданное в аренду имущество к другому лицу;

(3) при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.

4.19.20. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредставления подписанного им проекта договора в предусмотренные настоящим подразделом 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 либо электронной форме заявления об отказе от подписания договора;

* + - 1. предъявления встречных требований по условиям договора.

4.19.21. При уклонении участника закупки, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик закупки обязан:

(1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 0 Информационной карты);

(2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

4.19.22. В случае уклонения на основании п. 4.19.21. или отстранения на основании п. 4.17.1. участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора Заказчик вправе:

(1) вынести на решение КЗ вопрос о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и уклонившийся участник закупки, условия исполнения договора, или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных уклонившимся участником закупки (с участником закупки, которому присвоено следующее место в ранжировании заявок;

(2) прекратить процедуру закупки без заключения договора (отказаться от заключения договора);

(3) провести повторную конкурентную процедуру закупки.

4.19.23. В случае, предусмотренном подпунктом (1) пункта 4.19.22., срок для заключения договора будет аналогичен сроку, предусмотренному п. 0 Информационной карты. При этом протоколом подведения итогов в этом контексте будет являться решение КЗ в соответствии с 4.19.22.. Содержание протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, установлено в п. 4.14.11.

4.19.24. При исполнении договора, заключенного с применением (предоставлением) приоритета, предусмотренного ПП 925, 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 вдоговоре.

**4.20. Обеспечение исполнения договора**

4.20.1. В случае, если это указано в п. 29 Информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

4.20.2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 29 Информационной карты.

4.20.3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предоставленЗаказчику не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, но не позднее даты заключения договора.

4.20.4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

(1) в виде банковской гарантии, выданной банкоми 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.

4.20.5. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.

4.20.6. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

(1) соответствовать требованиям ГК;

(2) должна быть безотзывной;

(3) бенефициаром в гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;

(4) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;

(5) должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(6) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 34Информационной карты;

(7) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;

(8) 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;

(9) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;

(10) в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара наистребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.

4.20.7. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:

(1) обеспечение возврата аванса (поставщик (исполнитель, подрядчик) 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 (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.

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

4.20.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителей, подрядчиков) своих обязательств по договору Заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).

4.20.9. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договорав случае надлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

4.20.10. В ходе исполнения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) 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 (исполнитель, подрядчик) обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**5.1. Общие требования к участникам закупки**

5.1.1. Участником настоящей закупки может быть только лицо, являющееся субъектом МСП.

5.1.2. Участник закупки обязан предоставить сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки документов, предусмотренных приложением № 3 к Информационной карте:

(1) 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 о поставщике включены в указанный реестр;

или

(2) декларацию по форме, установленной в подразделе 7.4. – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

5.1.3. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации о принадлежности к субъектам МСП (при наличии), 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.

5.1.4. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.

5.1.5. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 16 Информационной карты.

5.1.6. В п. 15 Информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные обязательные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

5.1.7. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 3 к Информационной карте.

5.1.8. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.

5.1.9. 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).

5.1.10. Заказчик вправе предусмотреть возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) в целях исполнения обязательств по договору, являющемуся предметом закупки.

5.1.11. В случае, установленном в п.5.1.10., Заказчик вправе предъявить требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам (соисполнителям,субпоставщикам), если предполагаемый объем предоставляемой таким субподрядчиком (соисполнителям, субпоставщикам) продукции составляет более 10 % (десяти процентов) от общего ценового предложения участника. Такие требования устанавливаются в п. 18 Информационной карты. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика) установленным требованиям, перечисленным в приложении № 1 к Информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

**5.2. Условия участия коллективных участников**

5.2.1. 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.

5.2.2. 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, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; 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, стоимости 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.

5.2.3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 7.7.

5.2.4. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению № 1 (пункты 1.1.−1.6., 1.8. и 2.1.) к Информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению № 1 (пункт 1.7.) к Информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов 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).

5.2.5. В случае установления в п. 15 Информационной карты дополнительных обязательных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.

5.2.6. В случае установления в п. 15 Информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом (а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством). 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[[1]](#footnote-1) (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 поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

5.2.7. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящего Извещения, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.

5.2.8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.

5.2.9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

5.2.10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.

5.2.11. 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.

5.2.12. В случае, установленном в п.5.1.10., Заказчик вправе предъявить требования к привлекаемым членами коллективного участника такой закупки субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), если предполагаемый объем предоставляемой таким субподрядчиком (соисполнителям, субпоставщикам) продукции составляет более 10 % (десяти процентов) от общего ценового предложения коллективного участника. Такие требования устанавливаются в п.15 Информационной карты. В этом случае в составе заявки коллективный участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика), установленным требованиям, перечисленным в приложении № 1 к Информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

**6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

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

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право, на заключение которого является предметом закупки | ЛОТ №1  Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для нужд АО «Магаданэлектросеть» |
|  | Индивидуальный номер закупки | ГКПЗ АО «Магаданэлектросеть» на 2021 год: индивидуальный номер 69. |
|  | 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.ru  Контактное лицо по техническим вопросам:  Начальник Службы информатики и связи  Ненашев Виталий Валерьевич, 8(4132) 62-01-78. |
|  | Организатор закупки | АО «Магаданэлектросеть» |
|  | Способ и форма проведения закупки | Запрос котировок в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства |
|  | Дополнительные этапы и элементы процедуры закупки | 1. Этап проведения квалификационного отбора: не проводится 2. Без возможности подачи альтернативных предложений 3. Без возможности проведения переторжки |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | 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) |
|  | Сведения о НМЦ | 67980 (шестьдесят семь тысяч девятьсот восемьдесят) рублей 00 копеек с учетом НДС 20%, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, при этом максимальное значение цены договора составляет 330 000 (триста тридцать тысяч) руб. 00 коп., в т.ч. НДС 20%, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства*.*  Коэффициент снижения не применяется к начальной (максимальной) цене договора.  Цена, предложенная участником закупки, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену за единицу работы.  Участники закупки, применяющие упрощенную систему налогообложения, которые не являются плательщиками НДС согласно п. 2 ст. 346.11 НК РФ, начальную (максимальную) цену за единицу работы и максимальное значение договора должны указывать без НДС.  **Важно! Инструкция участнику закупки:**  **участник процедуры закупки должен предложить одинаковый размер (процент) снижения в отношении всех стоимостных величин единиц работ;**  **в электронной форме на ЭТП указывается предлагаемая участником процедуры закупки стоимостная величина единицы работ (сумма стоимостных величин единиц работ**).  **Частичное предложение по выполнению работ запрещается.**  В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика, сравнение предложений проводится по цене без учета НДС. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения.  Оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора. |
| 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 (цены лота) | Цена единицы работы в договоре, заключаемом по итогам закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены каждой единицы работы, указанной в настоящем Извещении, на Коэффициент снижения цены участника, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки.  Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.  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 работы в договоре, заключаемом по итогам закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены каждой единицы работы, указанной в настоящем Извещении без НДС, на Коэффициент снижения цены, предложенный таким участником. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы работы, являющейся предметом закупки, указаны приложении № 4 к информационной карте. |
|  | Требования к продукции, работам, услугам. | Требования к выполняемым работам приведены в разд. 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 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.  -Подрядная организация должна приступить к выполнению работы не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Подрядчика, 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. Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких работ по заявкам Заказчика.  Работы выполняются на основании заявок Заказчика. Заявка формируется по мере потребности Заказчика. Заявка оформляется в электронном виде и направляется по электронной почте с адреса Заказчика на адрес Подрядчика, указанные в Договоре. |
| 12. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно Безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в договоре, если иное не предусмотрено условиями договора, в следующем порядке:  1. – Ежемесячно, в течение 15 рабочих дней с даты выставления счёта на оплату и подписания Заказчиком акта выполненных работ по каждому выполненному заказу в отдельности согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки выполнения работ | Начало выполнения работ – с даты заключения договора  Окончание выполнения работ – 31.12.2021г |
| 13. | Антидемпинговые меры | Не предусмотрены. |
| 14. | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть только лицо, являющееся субъектом МСП в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. Лица, не являющиеся субъектами МСП, к участию в настоящей закупке не допускаются. |
| 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 «25» мая 2021 г., и до 10 ч. 00 мин. «03» июня 2021 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 «25» мая 2021 г. по «28» мая 2021 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 (первых частей заявок) | г. Магадан, ул. Пролетарская, 98  «03» июня 2021 г  ***Заказчик вправе изменить место, дату рассмотрения и оценки заявок.*** |
| 23. | Требования к рассмотрению заявок (рассмотрению первых частей заявок) | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки (первые части заявок) рассматриваются на соответствие следующим требованиям:   1. представление в составе заявки (первой части заявки) документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к Информационной карте; соблюдение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки, в том числе подраздела 4.5. и приложения № 3 к Информационной карте; 2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14 Информационной карты; 3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделе 9 настоящей документации; 4. отсутствие в составе заявки (первой части заявки) недостоверных сведений; 5. отсутствие в составе заявки(первой части заявки) сведений о ценовом предложении участника закупки, подавшего такую заявку. |
| 24. | Место и дата подведения итогов закупки | г. Магадан, ул. Пролетарская, 98  «04» июня 2021 г.  ***Заказчик вправе изменить место, дату подведения итогов закупки.*** |
| 25. | Критерии оценки заявок участников | Единственным критерием оценки заявок является «Цена договора или цена за единицу продукции».  Порядок оценки и сопоставления заявок по указанному критерию приведен в приложении №2 к информационной карте. |
| Порядок оценки и сопоставления заявок | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к Информационной карте. |
| 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 |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | 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 |
|  | 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.). |
|  | Отсутствие конфликта интересов с Заказчиком | Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел7.1.). |
|  | Наличие специальной правоспособ-ности в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с законодательством и касающимися исполнения обязательств по предмету договора | Требование не установлено |
|  | 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;  или  б) 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. |
|  | Наличие действующей лицензии на производство продукции, либо наличие и право поставки товаров, предоставленным производителем или официальным представителем (дилером, дистрибьютором и т.п.); | Копия действующей лицензии на производство продукции, либо копия авторизационного письма выданного производителем/ официальным представителем (дилером, дистрибьютором и т.п.) - **при наличии**. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки[[2]](#footnote-2)** | |
|  | 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**

* + - 1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном ниже:

| № п/п | Порядок оценки по критерию |
| --- | --- |
|  | **Цена договора или цена за единицу продукции:** |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: цена за единицу работы. |
| Порядок оценки по критерию:  Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене за единицу работы, при этом сравнение цен заявок производится по предложенной цене за единицу работы, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением, и содержит наиболее низкую цену за единицу работы. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами заявок, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше. |

* + - 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* |
| *Первая часть:* | | |
|  | 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. |
|  | 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). | 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). |
|  | 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 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). |
|  | 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). |
|  | 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). |
|  | 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 к  субъектам 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; | Файл .pdf и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |
| *Ценовое предложение:* | | |
|  | 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. |
|  | Изучив условия и порядок проведения закупки, **отраженные в** документации о закупке, опубликованной «\_\_» \_\_\_\_ 2021г. 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 2021 выполнение работ по Строительству в целях технологического присоединения на 2021 год, в соответствии с техническим заданием, известными нам требованиями документации о закупке и на представленных нами условиях:   |  |  | | --- | --- | | **Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Коэффициент снижения выражается в виде десятичной дроби.Десятичная дробь указывается с десятичным разделителем в виде запятой для разделения целой и дробной части (например, «0,96» или «0,9» и т.п.).) |   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)** по форме, установленной в подразделе 7.7. – в случае подачи заявки коллективным участником; | Файл .pdf и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла. |

Приложение №4  
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ РАБОТЫ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование каждой единицы работы | Начальная (максимальная) цена каждой единицы работы  (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 | бесплатно |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) | 720 |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера | 1200 |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера | 1080 |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера | 840 |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера | 600 |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера | 480 |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера | 1800 |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера | 2400 |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1080 |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1440 |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1800 |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) | 1080 |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 | 1680 |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2280 |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2520 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 | бесплатно |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) | 1080 |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 | 1200 |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 | 1200 |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 | 600 |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 | 480 |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1440 |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1800 |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 | 2280 |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) | 1800 |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 | 2520 |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 | 480 |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 | 2400 |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 | 1200 |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 | 960 |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 | 1800 |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 | 2280 |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 | 3360 |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий | 600 |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий | 720 |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий | 1080 |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий | 1200 |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа | 1440 |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий | 720 |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий | 1560 |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий | 1920 |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий | 1020 |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий | 2400 |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.15 | Замена ракеля | 480 |
| 3.16 | Замена чипа | 1440 |
| **Начальная (максимальная) цена единиц работ, ИТОГО:** | | **67980,00** |

**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**

*Не допускается предоставление в составе первой части заявки сведений о цене за единицу работы (ценового предложения).*

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

7.1.1. Форма письма о подаче заявки

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ: ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**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[[3]](#footnote-3)] 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[[4]](#footnote-4)] 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[[5]](#footnote-5) 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[[6]](#footnote-6)] 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.[[7]](#footnote-7)

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.[[8]](#footnote-8)

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.[[9]](#footnote-9)

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-во  листов |
| --- | --- | --- |
|  | …[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[[10]](#footnote-10) в отношении каждой единицы поставляемых товаров[[11]](#footnote-11)*(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 01.01.2018 года до 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[[12]](#footnote-12):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[13]](#footnote-13) | 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[[14]](#footnote-14), 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, которыйопределяется 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 кодов  ОКВЭД2 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

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ: ДОКУМЕНТ НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ В СОСТАВ ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ!**

**ВКЛЮЧАЕТСЯ В СОСТАВ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ!**

Изучив условия и порядок проведения закупки, отраженные в документации о закупке, опубликованной «\_\_» \_\_\_\_ 2021г. в Единой информационной системе в сети Интернет (zakupki.gov.ru),а также на сайте электронной торговой площадки [https://«www.roseltorg.ru»](https://www.b2b-center.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 2021 выполнение работ по Строительству в целях технологического присоединения на 2021 год, в соответствии с техническим заданием, известными нам требованиями документации о закупке и на представленных нами условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Величина коэффициента снижения Удельных расценок за единицу объёма Работ (товаров, услуг) по Договору:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Коэффициент снижения выражается в виде десятичной дроби.Десятичная дробь указывается с десятичным разделителем в виде запятой для разделения целой и дробной части (например, «0,96» или «0,9» и т.п.).) |

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 «Подрядчик», 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. Подрядчик по заданию Заказчика принимает на себя обязательства 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 выполненных работ и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящих Договором.

Выполнение работ по договору осуществляется по Заявкам Заказчика. Заявки формируется по мере необходимости (потребности) в работах у Заказчика. Без письменной заявки Заказчика никакие работы не выполняются

1.2. Требования к содержанию и объему выполняемых работ, а также иные условия выполнения работ 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 выполнения полного объема работ, в т.ч. расходные материалы для их выполнения, страхование, уплату налогов, пошлин и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Стоимость работ по настоящему Договору 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 выполненные работы (оказанные услуги).

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

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

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

**3.Сроки и условия выполнения работ**

3.1.Подрядчик 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 выполнения работ рамках Договора 31 декабря 2021г.

3.5.Нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ по какой-либо Заявке, не является основанием для переноса сроков завершения работ по остальным Заявкам.

3.6.Подрядчиком в полном объеме оценен срок выполнения работ по Договору   
и признан достаточным для выполнения всех работ по Договору. В случае возникновения просрочки Подрядчик не вправе ссылаться на недостаточность срока, необходимого для выполнения работ 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 Подрядчику своевременный доступ к Объектам Заказчика.

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

4.1.3.принять результат выполненных работ, 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 Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность;

**4.3.Подрядчик обязуется:**

4.3.1. в установленном Договором порядке произвести принятую на себя работу;

4.3.2 выполнить работу силами специалистов Подрядчика;

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

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

**4.4. Права Подрядчика.**

4.4.1.Подрядчик вправе досрочно выполнить работы и сдать их результат Заказчику.

4.4.2.В случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком своих обязательств препятствует выполнению Договора, Подрядчик 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 Подрядчику о принятии результата выполненных работ 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, Подрядчик обязан безвозмездно устранить выявленные недостатки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предъявления Заказчиком такого требования.

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

**6. Порядок расчетов**

6.1 Оплата по договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Оплата осуществляется в течение 15 рабочих дней после подписания обеими Сторонами оформляемых Актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3), получения Заказчиком надлежащим образом оформленных оригиналов счетов и счетов-фактур, а также документов, подтверждающих фактическое выполнение работ.

6.2. Все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Заказчика, несёт Заказчик, все банковские расходы и выплаты, связанные с банком Подрядчика, несёт Подрядчик.

**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 Подрядчика. В случае отсутствия надлежаще оформленного требования пени не начисляются и не уплачиваются.

7.5. В случае просрочки Подрядчиком обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе выставить Подрядчику 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 Подрядчик 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 2021 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. Подрядчик 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**

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Приложение №1 к ДОГОВОРУ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

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

**1. Прейскурант укрупненных объемов работ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Цена, (руб.)  (с НДС /без 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 | бесплатно |
| 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 | бесплатно |
| 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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДРЯДЧИК | ЗАКАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

*Приложение №2*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.2021г.*

ФОРМА

Заявка № от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

В соответствии с Договором АО «Магаданэлектросеть» просит произвести работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки выполнения работ по заявке:

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

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

*Форму заявки утверждаем:*

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

*Приложение №3*

*к Договору подряда №* \_\_\_\_\_\_ *от \_\_.\_\_.2021г.*

**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 2021 г.
2. Начальная (максимальная) цена договора: 330.000 (триста пятьдесят 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.

Работы оказываются на основании заявок Заказчика. Заявка формируется по мере потребности 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 работы Подрядчиком не оказываются. Оплате подлежат только фактически оказанные работы.

1. Срок действия договора: до 31 декабря 2021г.
2. Место выполнения работ: объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с заявками Заказчика.
3. Ведомость укрупненных объемов работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | 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 | бесплатно |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) | 720 |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера | 1200 |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера | 1080 |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера | 840 |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера | 600 |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера | 480 |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера | 1800 |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера | 2400 |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1080 |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1440 |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1800 |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) | 1080 |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 | 1680 |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2280 |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2520 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 | бесплатно |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) | 1080 |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 | 1200 |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 | 1200 |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 | 600 |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 | 480 |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1440 |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1800 |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 | 2280 |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) | 1800 |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 | 2520 |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 | 480 |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 | 2400 |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 | 1200 |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 | 960 |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 | 1800 |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 | 2280 |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 | 3360 |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий | 600 |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий | 720 |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий | 1080 |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий | 1200 |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа | 1440 |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий | 720 |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий | 1560 |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий | 1920 |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий | 1020 |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий | 2400 |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.15 | Замена ракеля | 480 |
| 3.16 | Замена чипа | 1440 |

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 выполнению работы не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Подрядчика, указанный в договоре.
   2. 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.
   3. Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких работ по заявкам Заказчика.
2. 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 работы 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»**

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 2021 г.
2. Начальная (максимальная) цена договора: 330.000 (триста пятьдесят 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.

Работы оказываются на основании заявок Заказчика. Заявка формируется по мере потребности 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 работы Подрядчиком не оказываются. Оплате подлежат только фактически оказанные работы.

1. Срок действия договора: до 31 декабря 2021г.
2. Место выполнения работ: объекты, расположенные в городе Магадане в соответствии с заявками Заказчика.
3. Ведомость укрупненных объемов работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | 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 | бесплатно |
| 1.2 | Профилактика лазерного принтера формата А-4 (техническое обслуживание) | 720 |
| 1.3 | Замена термопленки лазерного принтера | 1200 |
| 1.4 | Замена термоузла лазерного принтера | 1080 |
| 1.5 | Замена резинового вала лазерного принтера | 840 |
| 1.6 | Замена шестерен лазерного принтера | 600 |
| 1.7 | Ремонт узла подачи бумаги лазерного принтера | 480 |
| 1.8 | Ремонт блока сканера лазерного принтера | 1800 |
| 1.9 | Прошивка лазерного принтера | 2400 |
| 1.10 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1080 |
| 1.11 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1440 |
| 1.12 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-4 | 1800 |
| 1.13 | Профилактика лазерного принтера формата А-3 (ТО) | 1080 |
| 1.14 | Мелкий ремонт лазерного принтера формата А-3 | 1680 |
| 1.15 | Средний ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2280 |
| 1.16 | Капитальный ремонт лазерного принтера формата А-3 | 2520 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт КМА | (без учёта стоимости запасных частей и материалов) |
| 2.1 | Диагностика копировального аппарата формата А-4, А-3 | бесплатно |
| 2.2 | Профилактика лазерного КМА формата А-4 (ТО) | 1080 |
| 2.3 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-4 | 1200 |
| 2.4 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-4 | 1200 |
| 2.5 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-4 | 600 |
| 2.6 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-4 | 480 |
| 2.7 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1440 |
| 2.8 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-4 | 1800 |
| 2.9 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-4 | 2280 |
| 2.10 | Профилактика лазерного КМА формата А-3 (ТО) | 1800 |
| 2.11 | Замена термопленки лазерного КМА формата А-3 | 2520 |
| 2.12 | Замена носителя (девелопера) формата А-3 | 480 |
| 2.13 | Замена термовалов лазерного КМА (резиновый и тефлоновый) формата А-3 | 2400 |
| 2.14 | Замена термоузла лазерного КМА формата А-3 | 1200 |
| 2.15 | Замена шестерен лазерного КМА формата А-3 | 960 |
| 2.16 | Мелкий ремонт лазерного КМА формата А-3 | 1800 |
| 2.17 | Средний ремонт лазерного КМА формата А-3 | 2280 |
| 2.18 | Капитальный ремонт лазерного КМА формата А-3 | 3360 |
| 3 | Заправка и восстановление картриджей | (включая стоимость запасных частей и материалов) |
| 3.1 | Заправка картриджа ресурсом до 1000 копий | 600 |
| 3.2 | Заправка картриджа ресурсом до 1500 копий | 720 |
| 3.3 | Заправка картриджа ресурсом до 2000 копий | 1080 |
| 3.4 | Заправка картриджа ресурсом до 3500 копий | 1200 |
| 3.5 | Заправка картриджа ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.6 | Заправка цветного картриджа с заменой чипа | 1440 |
| 3.7 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 700 копий | 720 |
| 3.8 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 2000 копий | 1560 |
| 3.9 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 3500 копий | 1920 |
| 3.10 | Заправка картриджа Kyocera ресурсом до 4500 копий | 2280 |
| 3.11 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом до 4000 копий | 1020 |
| 3.12 | Замена барабана и ракеля в картридже ресурсом от 4000 копий | 2400 |
| 3.13 | Замена магнитного вала ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.14 | Замена ролика заряда ресурсом до 3500 копий | 480 |
| 3.15 | Замена ракеля | 480 |
| 3.16 | Замена чипа | 1440 |

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 выполнению работы не позднее двух рабочих дней с момента отправки заявки Заказчиком на адрес электронной почты Подрядчика, указанный в договоре.
   2. 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.
   3. Подрядная организация должна иметь техническую возможность одновременного оказания нескольких работ по заявкам Заказчика.
2. 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 работы по ремонту оргтехники должен составлять не менее 6 месяцев, на заправленные картриджи – до полной выработки гарантированного Подрядчиком страничного ресурса.

1. Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого Заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре Заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому Заказчиком проводится закупка. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. 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-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. 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-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 принятияКЗрешения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-8)
9. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. 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-11)
12. 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-12)
13. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)