**УТВЕРЖДЕНО**

**Генеральный директор**

**М. М. Кадимов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/12.2024 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении закупки путем осуществления запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на**

**Поставку труб для деривационного водовода в рамках выполнения работ для объекта: «Строительство Самурской МГЭС-14» в Республике Дагестан**

**г. Махачкала**

**2024 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. Общие положения |
| 2. Запрос о даче разъяснений положений документации о закупке |
| 3. Изменение документации о закупке |
| 4. Требования к участникам закупки |
| 5. Порядок подготовки заявки |
| 6. Обеспечение заявки на участие в закупке |
| 7. Порядок подачи заявки |
| 8. Открытие доступа к поданным заявкам |
| 9. Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов |
| 10. Основания отказа в допуске до участия в закупке |
| 11. Проведение переторжки |
| 12. Заключение договора |
| 13. Обеспечение исполнения договора |
| 14. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами |
| 15. Отмена закупки |
| Приложение № 1. Информационная карта |
| Приложение № 2. Критерии оценки заявок |
| Приложение № 3. Форма «Анкета участника закупки» |
| Приложение № 3а. Форма «Анкета коллективного участника закупки |
| Приложение № 3.1. Форма «Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке» |
| Приложение № 3.2. Форма «Ценовое предложение» |
| Приложение № 3.3. Форма «Предложение в отношении предмета закупки» |
| Приложение № 4. Проект договора |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от «18» июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее также – Закон), Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «ГИДРОЭНЕРДЖИ» (далее – Положение), настоящей документацией о проведении закупки путем осуществления запроса предложений в электронной форме (далее – документация о закупке) ООО «ГИДРОЭНЕРДЖИ» (далее – Заказчик) проводит запрос предложений в электронной форме (далее – запрос предложений, закупка), предмет и условия которого указаны в Информационной карте (приложение № 1 к документации о закупке, далее – Информационная карта).
	2. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
	3. Закупка проводится с использованием программно-аппаратного комплекса, предназначенного для проведения закупок в электронной форме, размещенного в сети «Интернет» по адресу: <https://etp.torgi-online.com> (далее – электронная площадка).
	4. К участию в закупке приглашаются любые юридические лица или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любые физические лица 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.
	5. Понятия и термины, используемые в документации о закупке, применяются в значениях, определенных Законом, Положением и Документацией о закупке.
	6. Заказчик не предоставляет документацию о закупке по отдельному запросу участника закупки. Документация о закупке находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна для ознакомления в любое время с момента размещения.
	7. Участнику закупки для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
	8. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением закупки, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.
	9. Электронные документы участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.
	10. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с регистрацией и аккредитацией на электронной площадке, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке (далее – заявка), иной документации. Заказчик не будет нести ответственность или иметь обязательства в связи с такими расходами независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
	11. В части, прямо не урегулированной документацией о закупке, проведение закупки регулируется Положением, регламентом работы электронной площадки.
1. **ЗАПРОС О ДАЧЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**
	1. Любой участник вправе направить в закупочную комиссию (далее – ЗК) запрос о разъяснении положений документации о проведении закупки в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. ЗК в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке размещает разъяснение (без указания наименования или адреса участника, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.
	2. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
	3. Направление запросов о даче разъяснений положений документации о закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.
2. **ИЗМЕНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**
	1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.
	2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
	3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС 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 положением о закупке для данного способа закупки.
3. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**
	1. Перечень требований, предъявляемых к участникам закупки, указан в соответствующем разделе Информационной карты.
	2. Участник закупки обязан изучить документацию о закупке, включая все инструкции, условия, требования, формы и приложения.
	3. Подавая заявку на участие в закупке, участник закупки соглашается со всеми установленными в документации о закупке условиями, гарантирует достоверность предоставленной в заявке на участие в закупке информации и подтверждает право Заказчика запрашивать у любых лиц, в том числе упомянутых в заявке на участие в закупке, информацию и документы, уточняющие представленные в заявке сведения.
	4. Непредоставление полной информации, требуемой документацией о закупке, предоставление недостоверных, противоречивых сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в документации о закупке, является риском участника закупки, который может привести к отклонению его заявки.
4. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ**
	1. Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку, соответствующую требованиям, указанным в документации о закупке.
	2. Перечень документов, входящих в заявку, приведен в Информационной карте. Документы заявки, должны отвечать требованиям к форме, оформлению и содержанию, установленным документацией о закупке.
	3. Документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. В случае необходимости предоставления документов, а также иных сведений, составленных на иностранном языке, в заявке должен содержаться авторизованный перевод на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расцениваются как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией о закупке. Комиссия по осуществлению закупок вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
	4. Все суммы денежных средств, указанные в документах, входящих в состав заявки, должны быть выражены в российских рублях. Документы, которые выданы участнику закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала, при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.
	5. Предложенная участником закупки в заявке цена договора (цена договора без НДС) не должна превышать цену договора (цену договора без НДС), указанную в документации о закупке.
	6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть предоставлены участником в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительный формат: pdf, один файл – один документ), если иного не указано в документации о закупке. Отсканированный вид документов должен быть четким, пригодным для прочтения.
	7. Все файлы заявки на участие в закупке должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
	8. Допускается предоставление документов, сохраненных в архивах, при этом предоставление архива, разделенного на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.
	9. Оригиналы документов, нотариально заверенные копии документов, а также копий документов, заверенных участником закупки, предоставляются в электронном виде путем использования цветного сканирования (то есть отсканированный вид документа должен позволять установить, что он сделан с оригинала документа, нотариально заверенной копии документа или копии документа, заверенной участником закупки).
	10. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.
	11. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.
	12. Информация и документы, входящие в заявку, должны быть достоверными.
	13. Заявка на участие в закупке действительна в течение срока проведения закупки и в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подведения итогов закупки.
5. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
	1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке.
	2. Если документацией о закупке (в Информационной карте) установлено требование об обеспечении заявки, участник закупки должен предоставить такое обеспечение до подачи заявки на сумму, указанную в Информационной карте.
	3. Способ предоставления обеспечения заявки:
6. путем внесения денежных средств (**на счет участника закупки на электронной площадке**).
	1. Возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной площадки.
	2. Обеспечение заявки удерживается в пользу Заказчика в следующих случаях:
7. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;
8. непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если документацией о закупке установлено обеспечение исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
9. непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных документацией о закупке, дополнительных документов (в случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении дополнительных документов до заключения договора).
	1. Удержание обеспечения заявки в пользу Заказчика осуществляется путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, указанный в Информационной карте.

1. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ**
	1. Заявки на участие в закупке подаются до истечения срока подачи заявок, указанного в Информационной карте, в соответствии с регламентом работы электронной площадки.
	2. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота).
	3. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором электронной площадки до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.
	4. Изменение или отзыв заявок на участие в закупке после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, не допускается.
	5. Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки закупка может быть признана несостоявшейся.
	6. В случае, если закупка признана несостоявшейся по причине подачи только одной заявки, комиссия по осуществлению закупок рассматривает ее в порядке, установленном документацией о закупке.
	7. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку, при условии отсутствия оснований отказа такому участнику в допуске до участия в закупке.
2. **ОТКРЫТИЕ ДОСТУПА К ПОДАННЫМ ЗАЯВКАМ**
	1. В срок, установленный в документации о закупке, на электронной площадке производится открытие доступа Заказчику ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям.
3. **РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**
	1. Комиссия по осуществлению закупок в срок, указанный в Информационной карте, рассматривает и оценивает заявки, подводит итоги закупки.
	2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется последовательно. Комиссия по осуществлению закупок оценивает только те заявки, которые не были отклонены после рассмотрения.
	3. При рассмотрении заявок на участие в закупке выполняются следующие действия:
4. Затребование от участников закупки разъяснений положений заявки на участие в закупке (при необходимости) и представления недостающих документов. Для случаев, когда предусмотренные документацией о закупке документы отсутствуют в составе заявок нескольких участников, запрос недостающих документов направляется в адрес всех этих участников, выборочное направление запроса только одному из них не допускается. При этом для всех участников закупки, в адрес которых направлен запрос, устанавливается единый срок предоставления разъяснений заявки и недостающих документов. Пропуск срока, установленного для ответа на запрос, приравнивается к непредоставлению разъяснений и недостающих документов. Предоставляемые участниками недостающие документы по своему содержанию не должны изменять суть, условия заявки;
5. Проверка участников закупки и их заявок на соблюдение требований документации о закупке. При этом заявки на участие в закупке рассматриваются как отвечающие требованиям документации о закупке даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме документов или незначительные грамматические и арифметические ошибки. Несоответствия по форме документов признаются несущественными, а грамматические и арифметические ошибки признаются незначительными в случаях когда, несмотря на отклонения от предусмотренных документацией о закупке форм документов, комиссия по осуществлению закупок может установить наличие необходимых сведений в заявке на участие в закупке, а допущенные ошибки не противоречат иным сведениям, содержащимся в заявке на участие в закупке, и не допускают двусмысленное толкование таких сведений;
6. Проверка предлагаемой продукции и условий на соответствие требованиям документации о закупке.
	1. По результатам рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок принимает одно из следующих решений в отношении каждой заявки на участие в закупке, полученной до окончания сорока подачи заявок:
7. о допуске до участия в закупке (в случае если, по мнению членов комиссии по осуществлению закупок, участник закупки и его заявка соответствуют требованиям документации о закупке);
8. об отказе в допуске до участия в закупке (в случае если, по мнению членов комиссии по осуществлению закупок, для этого имеются основания, предусмотренные документацией о закупке).
	1. Оценка допущенных до участия в закупке заявок осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о закупке.
	2. Исчерпывающий перечень критериев оценки заявок приведен в приложении № 2 к документации о закупке.
	3. Оценка заявок осуществляется путем присвоения заявкам значений по каждому предусмотренному документацией о закупке критерию оценки заявок. Сумма значений является рейтингом заявки. Заявка, получившая самый высокий рейтинг, содержит лучшие условия исполнения договора в соответствии с предусмотренными документацией о закупке критериями оценки заявок.
	4. В зависимости от полученного рейтинга каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается заявке, получившей самый высокий рейтинг.
	5. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (или присвоен одинаковый рейтинг), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия (которым присвоен такой же рейтинг).
	6. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (участник закупки, заявке которого присвоен первый номер).
	7. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке комиссия по осуществлению закупок составляет протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол).
	8. Комиссия по осуществлению закупок вправе рассмотреть и оценить заявки (подвести итоги) ранее даты, установленной в документации о закупке, но не ранее окончания срока подачи заявок, без уведомления об этом участников закупки.
	9. Если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам закупки или о допуске к участию в закупке только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся.
	10. В случае признания закупки несостоявшейся по причине допуска к участию в закупке только одного участника закупки, оценка заявки не осуществляется и победитель закупки не определяется, а Заказчик вправе заключить договор с единственным допущенным к участию в закупке участником.
9. **ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ДОПУСКЕ ДО УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ**
	1. Участник закупки не допускается до участия в закупке по следующим основаниям:
10. непредоставление документов, указанных в документации о закупке (за исключением документов в отношении критериев оценки заявок), в том числе по запросу комиссии по осуществлению закупок, а также предоставление документов по запросу комиссии по осуществлению закупок, изменяющих по своему содержанию суть, условия заявки;
11. наличие в предоставленных документах недостоверных сведений;
12. несоответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке;
13. несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке;
14. непредоставление обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено в документации о закупке;
15. непредоставление или предоставление не в полном объеме по запросу комиссии по осуществлению закупок разъяснений заявки на участие в закупке;
16. подача двух и более заявок от одного участника закупки при условии, что ранее поданные заявки не отозваны.
	1. Участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе её проведения в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, а также несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.
	2. Отказ в допуске до участия в закупке по основаниям, не предусмотренным документацией о закупке, не допускается.
17. **ПЕРЕТОРЖКА**
	1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает Закупочная Комиссия на основании сведений о возможных сроках и форме проведения переторжки, указанных в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Данное решение доводится до участников конкурентной закупки, допущенных к переторжке, и фиксируется в соответствующем протоколе проведения конкурентной процедуры.
	2. В случае если информация о возможной процедуре переторжки не указана в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке, проведение процедуры переторжки не допускается.
	3. К переторжке допускаются только заявки участников конкурентной закупки, которые были допущены к оценке и рассмотрению заявок. Заявки, не допущенные к оценке и рассмотрению, не допускаются к участию в переторжке.
	4. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней.
	5. Уведомление о проведении процедуры переторжки направляется оператором электронной площадки в личный кабинет участника конкурентной закупки, а также на электронный адрес участников конкурентной процедуры, указанный в аккредитованных сведениях электронной площадки. В данном уведомлении указывается лучшее предложение участника конкурентной закупки и время его подачи. Участники конкурентной закупки направляют улучшенные по цене предложения по форме и на электронный адрес, указанные в документации о закупке. Закупочная Комиссия вправе в уведомлении о проведении переторжки установить минимальный размер (шаг) снижения ценового предложения участника. При этом если ценовое предложение участника ниже установленного минимального размера (шага) снижения ценного предложения, установленного Закупочной Комиссией, Закупочная Комиссия вправе самостоятельно пересчитать такое ценовое предложение до минимального размера (шага) снижения ценового предложения.
	6. В случае подачи одинаковых предложений участниками конкурентной закупки лучшим предложением будет признано предложение, поданное раньше.
	7. В случае подачи предложения участника, равного минимальному значению, указанному в уведомлении о проведении процедуры переторжки, лучшим предложением будет признано предложение участника, поданное раньше.
	8. Процедура переторжки может быть проведена неоднократно в рамках одной процедуры по усмотрению Закупочной Комиссии. В случае если, по мнению Заказчика на первом этапе цена была снижена незначительно, Закупочная Комиссия вправе провести следующий этап переторжки (второй, третий и т.д.). При этом Закупочная Комиссия направляет уведомление о переторжке не ранее 09.00 и не позднее 17.00 рабочего дня.
	9. Результаты проведения процедуры переторжки фиксируются в протоколе проведения переторжки, в случае неоднократного проведения процедуры переторжки – в протоколах, соответствующих каждому этапу переторжки.
	10. Протокол по итогам конкурентной процедуры формируется с учетом проведенной переторжки.
	11. Процедура переторжки может быть остановлена в случае достижения участниками 30 (тридцати) процентов снижения от начальной максимальной цены договора (цены единицы товара, работы, услуги). При этом победителем признается участник, подавший первым предложение о цене, сниженной на 30 (тридцать) и более процентов. В случае если во время проведения одного этапа переторжки несколько участников снизили цену более чем на 30 (тридцать) процентов, победителем признается участник, предложивший наибольший процент снижения цены.
	12. В случае если ни один из участников конкурентной закупки, приглашенных на переторжку, не участвовал в ней, учитываются предложения, поданные до процедуры переторжки и отраженные в протоколе проведения конкурентной процедуры.
18. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**
	1. Заключение договора для участника закупки, которому Заказчик предложил заключить договор, является обязательным.
	2. Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке и заявкой участника закупки, с которым заключается договор.
	3. Подписание договора осуществляется на электронной площадке электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.
	4. Срок заключения договора составляет не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.
	5. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки.
	6. Участник закупки, которому Заказчик предложит заключить договор, в течение 5 дней со дня получения проекта договора должен предать Заказчику подписанный со своей стороны договор в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной площадки.
	7. Договор в электронной форме считается заключенным на электронной площадке с момента его подписания участником закупки, с которым заключается договор и Заказчиком.
	8. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется с помощью электронной площадки.
	9. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.
	10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
19. непредставления Заказчику таким участником закупки в срок, установленный в документации о закупке, подписанного договора;
20. непредставления Заказчику таким участником закупки до заключения договора дополнительных документов, в случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении дополнительных документов до заключения договора.
	1. В случае если участник закупки, которому Заказчик предложил заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:
21. обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
22. заключить договор с иным участником закупки, предложение об условиях исполнения договора которого содержит лучшие условия исполнения договора после участника закупки, признанного уклонившимся от заключения договора;
23. не заключать договор с иными участниками закупки, в этом случае закупка считается завершенной, и, в случае принятия такого решения, осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
	1. До заключения договора победителю или иному лицу, с которым будет заключаться договор, необходимо предоставить Заказчику (дополнительные документы):
24. документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора;
25. копию информационного письма, выданного Федеральной налоговой службой, о применении системы налогообложения, которая предусматривает освобождение от уплаты НДС, в случае применения такой системы налогообложения;
26. справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную Федеральной налоговой службой не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения документации о закупке.
27. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Не установлено, кроме случаев указанных в п. 10.2. документации.
28. **О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ**
	1. При проведении закупки устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с требованиями и порядком предоставления такого приоритета, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 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».
	2. Участник закупки обязан указать (продекларировать) в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименованиеи код страны происхожденияпоставляемых товаров в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ), а также, в случае предложения к поставке продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2019 № 878), наличие товара в указанном реестре.
	3. В случае установления недостоверности сведений о стране происхождения товара, содержащихся в заявке, участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе его проведения.
	4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, а также наличия товара в едином реестре российской радиоэлектронной продукции не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров и продукции, сведения о которой отсутствуют в указанном реестре.
	5. 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 единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, 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.
	6. 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), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
	7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.
	8. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
	9. Оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
	10. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
	11. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
29. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
30. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами
31. 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;
	1. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.
32. **ОТМЕНА ЗАКУПКИ**
	1. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
	2. Решение об отмене закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.
	3. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с размещенным в единой информационной системе решением об отмене закупки.
	4. По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**Приложение № 1**

**к документации о закупке**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Сведения о заказчике** |
| 1.1 | Наименование | Общество с ограниченной ответственностью «ГИДРОЭНЕРДЖИ» |
| 1.2 | Место нахождения,почтовый адрес | Адрес: 368700, Республика Дагестан, м.р-н Рутульский, с.п. Сельсовет Рутульский, с. Рутул, ул. Центральная, двлд.597. |
| 1.3 | Телефон, факс, электронная почта | тел./факс +7(929)621-65-14e-mail: mp@ecoenergy.group |
| 1.4 | Контактное лицо | Магомедов Идрисгаджи Абдулварисович |
| **2.** | **Общая информация о закупке** |
| 2.1 | Наименование закупки, предмет договора | Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на Поставку труб для деривационного водовода в рамках выполнения работ для объекта: «Строительство Самурской МГЭС-14» в Республике Дагестан. |
| 2.2 | Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | В соответствии с приложением №1 к проекту договора (приложение №4 к документации о закупке). |
| 2.3 | Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; | Российская Федерация, Российская Федерация, Республика Дагестан, Рутульский р-н. |
| 2.4 | Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | В соответствии с приложением №1 к проекту договора (приложение №4 к документации о закупке). |
| 2.5 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | В соответствии с п.5 проекта договора (приложение №4 к документации о закупке). |
| 2.6 | Обеспечение заявки на участие в закупке | 2.6.1 Обеспечение установлено в размере 0,1 (одной десятой) процента от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 11 082 (Одиннадцать тысяч восемьдесят два) рубля 67 копеек.2.6.2 Способ предоставления обеспечения заявки: путем внесения денежных средств (на счет участника закупки на электронной площадке). Возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной площадки. |
| 2.7 | Обеспечение исполнения договора | Не установлено |
| 2.8 | Порядок оплаты и размер аванса | Аванс не предусмотрен. Срок оплаты выполненных работ составляет в течение 300 (триста) календарных дней после приемки работ по договору. Указанное условие установлено на основании Приложения №2 к Положению о закупках Заказчика и в соответствии с п.5 Проекта Договора на «Поставку труб для деривационного водовода в рамках выполнения работ для объекта: «Строительство Самурской МГЭС-14» в Республике Дагестан» (Приложение №4 Документации о закупке). |
| **3.** | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** |
| 3.1 | Начальная (максимальная) цена договора | **11 082 673,00 (одиннадцать миллионов восемьдесят две тысячи шестьсот семьдесят три) рубля 00 копеек**, **без учета НДС**.*В случае, если участник закупки применяет систему налогообложения, которая предусматривает освобождение от уплаты НДС, цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать НМЦ договора без НДС.*Начальная максимальная цена договора определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), согласно пункту 2.2.4 Положения о закупках заказчика. |
| **4.** | **Регламент проведения закупки** |
| 4.1 | Начало подачи заявок | «20» декабря 2024 г. |
| 4.2 | Окончание подачи заявок | «13» января 2025г. в 11 ч. 00 мин. (время Московское) |
| 4.3 | Рассмотрение предложений участников закупки | «14» января 2025г. до 17 ч. 00 мин. (время Московское) |
| 4.4 | Подведение итогов | «14» января 2025г. до 17 ч. 00 мин. (время Московское) |
| 4.5 | Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке (окончание срока направления запросов о даче разъяснений положений документации о закупке) | «27» декабря 2024 года |
| 4.6 | Проведение переторжки | Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия. Переторжка осуществляется в очной форме. Указанная в настоящем пункте переторжка не является обязательной и проводится по решению Закупочной комиссии. Заказчик вправе определить Победителя закупки по итогам проведения этапа, предусмотренного п. 11.4.3. настоящего Положения о закупках Заказчика. |
| **5.** | **Требования к участникам закупки** |
| 5.1 | Участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупки. |
| 5.2 | Участник закупки должен соответствовать требованиям к правоспособности и дееспособности. |
| 5.3 | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом). |
| 5.4 | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. |
| 5.5 | Отсутствие у 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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. |
| 5.6 | Отсутствие у участника закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. |
| 5.7 | Отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. |
| 5.8 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| 5.9 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| 5.10 | Отсутствие предъявленных требований о взыскании долгов, штрафных санкций, возмещении убытков, информация о которых имеется на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов и размер которых равняется или составляет более стоимости цены договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. |
| 5.11 | На имущество Участника закупки не должен быть наложен арест либо в отношении имущества или деятельности Участника не наложены иные ограничения. |
| 5.12 | Заказчик вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее отрицательный опыт работы с Заказчиком за последние 2 года (наличие расторгнутых по инициативе Заказчика договоров по причине неисполнения, ненадлежащего исполнения другой стороной своих обязательств; наличие претензий (более двух) со стороны Заказчика в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением другой стороной своих обязательств; наличие судебных актов о взыскании в пользу Заказчика денежных средств (основного долга, пени, штрафа и др.) в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением стороной своих обязательств, либо имеющее перед Заказчиком и (или) иными лицами просроченную задолженность, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 2 месяца, а также в случае превышения цены заявки на участие в закупке начальной (максимальной) цены лота. |
| 5.13 | В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами. |
| 5.14 | Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. |
| **6.** | **Требования к составу заявки на участие в закупке** |
| 6.1 | Анкета участника закупки (по форме, представленной в приложении № 3 к документации о закупке; для коллективных участников закупки – по форме, представленной в приложении № 3а к документации о закупке). |
| 6.2 | Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным документации о закупке (по форме, представленной в приложении № 3.1 к документации о закупке). |
| 6.3 | Ценовое предложение (по форме, представленной в приложении № 3.2 к документации о закупке). |
| 6.4 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:- индивидуальным предпринимателем, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;- лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (для юридических лиц).В случае, если от имени участника закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие в закупке должна содержать копию соответствующей доверенности. Доверенность должна быть заверена печатью участника закупки (при наличии печати) и подписана руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. Доверенность должна подтверждать полномочия лица, которому выдана доверенность, осуществлять действия от имени участника закупки по участию в закупке, в том числе подписания заявки на участие в закупке. В случае, если доверенность выдана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность, подтверждающую полномочия такого лица. |
| 6.5 | Копия учредительного документа, если участником закупки является юридическое лицо. |
| 6.6 | Копия соглашения о создании коллективного участника закупки, если участником закупки является коллективный участник закупки. |
| 6.7 | Предложение в отношении предмета закупки (по форме, представленной в приложении № 3.3 к документации о закупке). |
| 6.9 | Предложение участника закупки в отношении СРОКА ПОСТАВКИ в свободной форме согласно критерию оценки заявок **(в случае отсутствия указанного предложения заявка участника подлежит отклонению)**. |
| 6.12 | Предложение участника закупки в отношении ЦЕНЫ ЗАЯВКИ в свободной форме согласно критерию оценки заявок (**в случае отсутствия указанного предложения заявка участника подлежит отклонению)**. |
| **7** | **Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством российской федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством российской федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика** |
| 7.1 | В документации о закупке устанавливаются такие показатели, требования, условные обозначения, которые могут позволить своевременно и полно удовлетворить потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями качества и надежности, что соответствует части 1 статьи 1 Федерального Закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| 7.2 | Документация о закупке может содержать показатели, требования, условные обозначения и терминологию, которые отличаются от требований, условных обозначений и терминологии технических регламентов, стандартов и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, в случае, если технические регламенты, стандарты и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о техническом регулировании в полной мере не охватывают все необходимые заказчику функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики объекта закупки, в том числе товара, используемого при выполнении работ и оказании услуг. |
| 7.3 | Встречающиеся в документации о закупке ссылки на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара в отношении товаров, которые поставляются (используются) при исполнении договора, использованы исключительно в целях обеспечения более точного и четкого описания характеристик предмета закупки. |
| 7.4 | Если документация о закупке содержит указания на товарные знаки в отношении товаров, которые поставляются (используются) при исполнении договора, такие указания следует читать с сопровождением слов «или эквивалент», за исключением случаев:* несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
* закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.
 |
| 7.6 | Товар, который поставляется (используются) при исполнении договора, должен соответствовать указанным в документации о закупке требованиям (или быть не ниже данных требований), если такие требования установлены. |
| 7.7 | Иные требования к предмету закупки указаны в проекте договора (приложение № 4 к документации о закупке). |
| **8.** | **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик** |
| 8.1 | Описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, осуществляется по форме, представленной в приложении № 3.3 к документации о закупке (предложение в отношении предмета закупки). |

**Приложение № 2**

**к документации о закупке**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ, ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ**

1. Заявка на участие в запросе предложений электронной форме признается надлежащей, если она соответствует требованиям указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, а участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в настоящей документации.
2. Закупочная Комиссия производит оценку и сопоставление заявок, подводит итоги заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с требованиями настоящей документации.

3. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Закупочная Комиссия присваивает каждой заявке на участие порядковый номер в зависимости от уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, которая поступила раньше других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих такие же условия.

4. Победителем запроса предложений в электронной форме признаётся участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке; заявке на участие в электронном запросе предложений присваивается первый номер.

5. Закупочная Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса предложений в электронной форме на основе следующих критериев оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме:

1) Цена Заявки;

2) Срок поставки.

6. Рейтинг заявки на участие в запросе предложений в электронной форме по критерию оценки заявки на участие в запросе предложений - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки заявки на участие в запросе предложений по критерию оценки заявки на участие в запросе предложений с учетом коэффициента значимости критерия оценки заявки на участие в запросе предложений.

Итоговый рейтинг заявки на участие в запросе предложений в электронной форме вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

Сумма величин значимости критериев оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме составляет 100 %, а именно:

Цена Заявки - 90% (коэффициент значимости 0,9);

Срок поставки (рабочих дней) - 10% (коэффициент значимости 0,1);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Коэффициент значимости** | **Порядок присвоения баллов** |
| 1 | «Цена Заявки» | 0,9 | RAi = Аmin / Ai x 100 х 0,9 |
| 2 | «Срок поставки (рабочих дней)» | 0,1 | RDi **=** Dmin/ Di х 100 х 0,1,где:RDi - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по данному критерию; Dmin - минимальное предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по критерию «Срок поставки (рабочих дней)»;Di – предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по критерию «Срок поставки (рабочих дней)», но не более 60 рабочих дней;0,1 – коэффициент значимости, соответствующий критерию «Срок поставки (рабочих дней)». |

Для оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме по каждому критерию оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме используется 100-балльная шкала оценки.

1) Оценка заявок по критерию «**Цена Заявки**» осуществляется в следующем порядке:

RAi = Аmin / Ai x 100 x 0,9 где:

RAi - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по данному критерию;

Аmin – минимальное предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по цене Заявки;

Ai - предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по цене Заявки;

0,9 – коэффициент значимости, соответствующий критерию «Цена Заявки».

Для получения итогового рейтинга по критерию «Цена Заявки» полученная сумма баллов умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2) Оценка Заявок по критерию «**Срок поставки (рабочих дней)**» рассчитывается по формуле:

RDi **=** Dmin/ Di х 100 х 0,1 где:

RDi - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по данному критерию;

Dmin - минимальное предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по критерию «Срок поставки (рабочих дней)»;

Di – предложение i-гo Участника запроса предложений в электронной форме по критерию «Срок поставки (рабочих дней)», но не более 60 рабочих дней;

0,1 – коэффициент значимости, соответствующий критерию «Срок поставки (рабочих дней)».

3) Итоговый рейтинг:

**Итоговый рейтинг** каждого Участника запроса предложений в электронной форме рассчитывается по формуле:

 R = RАi + RDi где:

R - итоговый рейтинг заявки;

RАi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Цена Заявки»;

RDi - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию «Срок поставки (рабочих дней)».

Участник закупки, заявка которой на участие в запросе предложений набрал наибольшее количество баллов (наибольший рейтинг), признаётся победителем закупки.

**Приложение № 3**

**к документации о закупке**

**ФОРМА «АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Номер лота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике *(заполняется Участником)* |
|  | Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы |  |
|  | Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы |  |
|  | Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |  |
|  | Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные (для физических лиц) |  |
|  | Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | КПП Участника |  |
|  | ОГРН Участника |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения |  |
|  | Ф.И.О. главного бухгалтера Участника или лица, исполняющего его функции, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения |  |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П.

**Приложение № 3а**

**к документации о закупке**

**ФОРМА «АНКЕТА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»**

**АНКЕТА** **КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Номер лота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Участник № 1 (уполномоченный представлять интересы коллективного участника закупки)** |  |
| 1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), если участником закупки является юридическое лицо; фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, если участником закупки является индивидуальный предприниматель. |  |
| 2. Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица). |  |
| 3. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц. |  |
| 4. Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо; адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель. |  |
| **Участник № 2** |  |
| 1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), если участником закупки является юридическое лицо; фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, если участником закупки является индивидуальный предприниматель. |  |
| 2. Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица). |  |
| 3. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц. |  |
| 4. Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо; адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель. |  |
| ***Участник № 3*** |  |
| *…* |  |

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

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П.

**Приложение № 3.1**

**к документации о закупке**

**ФОРМА «ДЕКЛАРАЦИЯ**  **О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ О ЗАКУПКЕ»**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  **О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ О ЗАКУПКЕ**

**Участник закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_.

**Наименование закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

**Номер лота:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявки на участие в закупке **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*указывается наименование участника закупки),* а также остальные участники коллективного участника закупки, в случае подачи заявки от коллективного участника закупки, соответствуюттребованиям, установленным в документации о закупке, в частности:

1. соответствие указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки.
2. обладание исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты; обладание правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;
3. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
4. неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. отсутствие 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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
6. отсутствие у участника закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
7. отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
8. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
9. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
10. Отсутствие предъявленных требований о взыскании долгов, штрафных санкций, возмещении убытков, информация о которых имеется на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов и размер которых равняется или составляет более стоимости цены договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;
11. Участник закупки подтверждает, что на его имущество не наложен арест либо в отношении имущества или деятельности Участника не наложены иные ограничения.

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

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П.

**Приложение № 3.2**

**к документации о закупке**

**ФОРМА «ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»**

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ:**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В СОСТАВ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ!**

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Участник закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_.

**Наименование закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

**Номер лота:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет запроса предложения в электронной форме  |  |
| Цена Заявки на участие в запросе предложений, рублей (с указанием **«в т.ч. НДС, «без НДС» или «НДС не облагается»»**)  |  |

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

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П.

*Примечание:*

*В случае, если участник закупки применяет систему налогообложения, которая предусматривает освобождение от уплаты НДС, цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать НМЦ договора без НДС.*

**Приложение № 3.3**

**документации о закупке**

**ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ»**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Номер лота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Изучив документацию о закупке, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты, сообщаем о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации о закупке и настоящей заявке, а также сообщаем следующие сведения о поставляемом оборудовании и работах, выполнение которых является предметом закупки.

Предлагаемые нами функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики предмета закупки соответствуют (идентичны) требованиям Заказчика, изложенным в документации о закупке, в том числе проекте договора и приложениях к нему.

Выполняемые работы (оказываемые услуги) будут выполнены (оказаны) в соответствии со всеми требованиями, указанными в документации о закупке.

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

(Должность руководителя (подпись) (Ф.И.О.)

 уполномоченного представителя) М.П.

**Приложение № 4**

**к документации о закупке**

**ПРОЕКТ договорА**

*(Оформлено отдельным приложением)*