

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

**АО «ПГК»
(далее – Заказчик)**

1. Правовой статус Закупки

1.1. Закупочные процедуры, проводимые Заказчиком согласно настоящим Условиям, не являются торгами, их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ. Закупочные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем Закупочной процедуры или иными ее Участниками.

1.2. Участник Закупки за свой счет несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей необходимых документов на участие в Закупке (в т.ч. оплату услуг Электронной торговой площадки, если это предусмотрено соответствующим тарифами). Заказчик не имеет обязательств по возмещению Участникам Закупки понесенных ими расходов и любых других издержек, связанных с подготовкой к участию в Закупке и упущенной выгодой независимо от результатов Закупки.

1.3. Победитель Закупки за свой счет несет все расходы, связанные с проведением переговоров с Заказчиком по согласованию существенных и иных условий договора соответствующего вида, а Заказчик не имеет обязательств по возмещению Победителю понесенных им расходов и любых других издержек, связанных с ведением переговоров (реального ущерба) и упущенной выгоды независимо от результатов переговоров.

2. Особые положения в связи с проведением Закупки в электронной форме

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

2.2. ЭТП, посредством которой проводится Закупка в электронной форме, указана в Извещении о Закупке. 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 о Закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке Закупки на ЭТП.

2.3. Для участия в Закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.

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

2.5. До подачи заявки участник процедуры Закупки обязан ознакомиться с Извещением о Закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

2.6. 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.

2.7. Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах Закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

2.8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа. Подача заявок, направление запроса на разъяснение Извещения о Закупке, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозаявки, отзыв заявки в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

2.9. Цена заявки и иные условия Закупки, указанные участниками процедуры Закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

3. Особые положения в отношении многолотовой Закупки

3.1. Количество лотов в рамках проводимой Закупки указано в Извещении о Закупке.

3.2. В случае проведения процедуры Закупки по нескольким лотам такая Закупка является многолотовой, при проведении которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.

3.3. Для всех лотов выпускается общее Извещение о Закупке, решения по каждому лоту принимает один и тот же Тендерный комитет. Заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом формы заявки должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.

3.4. 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 Извещении о Закупке.

3.5. В случае проведения многолотовой Закупки в Извещении могут быть установлены различные условия по каждому лоту, в т.ч. по каждому лоту в может быть предусмотрен отдельный проект договора.

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

3.7. 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 в случае выбора одного победителя по нескольким лотам допускается заключение единого договора). При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник Закупки.

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

4. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей

4.1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в Извещении о Закупке.

4.2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам Закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

4.2.1. Выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;

4.2.2. Выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

4.3. Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой Закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в Извещении о Закупке.

4.4. В случае проведения Закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями, участник процедуры Закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.

4.5. 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.

5. Права и обязанности Заказчика и Участника Закупки

5.1. Права и обязанности Заказчика

5.1.1. Заказчик вправе устанавливать в Извещении требования к Участникам, Закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям (Обязательные требования).

5.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупки до момента заключения договора.

5.1.3. Заказчик не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Извещении о Закупке.

5.1.4. Требования, предъявляемые Заказчиком к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

5.1.5. Заказчик вправе проводить с Участниками Закупки переговоры по уменьшению стоимости их ценовых предложений до выбора Победителя, а также иных условий поданных предложений.

5.1.6. Заказчик вправе при проведении многолотовой Закупки определять в Извещении лимиты по выбору одного Участника Победителем в нескольких лотах.

5.1.7. Если на момент окончания срока на подачу Заявок на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или поступила только одна Заявка, Заказчик вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок либо признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

5.1.8. Если при оценке Заявок Участников на соответствие установленным в Извещении требованиям выявлено несоответствие Заявок всех Участников или соответствие только Заявки одного Участника, а также, если в процессе проведения Закупочной процедуры отклонены Заявки всех Участников или допущена Заявка только одного Участника, Заказчик вправе признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

5.1.9. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- о проведении новой Закупочной процедуры;
- об использовании иного способа Закупки;
- о рассмотрении единственной соответствующей требованиям Извещении Заявки Участника, с возможным заключением договора с этим Участником по цене и на условиях, предложенных этим Участником (в том числе на условиях, определённых по итогам переговоров с ним), но не выше начальной (максимальной) стоимости по данной

Закупочной процедуре, и на условиях, не хуже заявленных Заказчиком при открытии данной Закупочной процедуры;

– об отказе от проведения Закупки.

5.1.10. Заказчик вправе в ходе проведения Закупочной процедуры осуществлять проверку предлагаемой Участниками Продукции на соответствие требованиям Извещения, в том числе посредством проведения тестирования Продукции (образцов Продукции) собственными силами и/или с привлечением внешних экспертов/экспертных организаций, обладающих специальными познаниями. Порядок, условия проведения указанной проверки устанавливается в Извещении о Закупке.

5.2. Права и обязанности Участника.

5.2.1. Заявку на участие в открытой процедуре Закупки вправе подать любое юридическое и физическое лицо в соответствии с требованиями, установленными Извещением.

5.2.2. В Закупочных процедурах среди определенного круга Участников вправе принять участие только те лица, которым направлено соответствующее приглашение на участие в процедуре Закупки.

5.2.3. Участник имеет право:

– подать только одну Заявку в отношении предмета Закупки (по соответствующему лоту);

– получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

– изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявки, если иное не предусмотрено Извещением;

– обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении положений Извещения, а также с мотивированной просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.

5.2.4. Участник обязан:

– предоставлять разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;

– предоставлять эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры (в том числе для тестирования), макеты Закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Извещением;

– оказывать Заказчику (его представителям) содействие в получении полной и достоверной информации по соответствию Участника установленным в Извещении требованиям.

5.2.5. Участники, подавшие Заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках до времени и даты получения доступа к ним Заказчиком.

5.2.6. Участник заключает с Заказчиком договор (соглашение), если он выбран Победителем в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты уведомления получения уведомления о признании участника победителем Закупки (если иное не установлено в Извещении).

6. Требования к Участникам Закупки

6.1. Участником Закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника Закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в Извещении о Закупке, соответствующий следующим обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам,

осуществляющим поставку Продукции, являющейся предметом Закупки:

6.2. Участники тендера должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

№ п/п	Требования к Участникам Закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры Закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников Закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры Закупки – физических лиц)	<ul style="list-style-type: none">– Карточка организации;– сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) дня до дня официального размещения извещения; сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) дня до дня официального размещения извещения; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);– копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры Закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры Закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);– копии учредительных документов;– копии документов, подтверждающих назначение руководителя на должность (приказ о вступлении в должность и корпоративное решение);– документы о соблюдении контрагентом порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного

		согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований
2.	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	Декларация о соответствии Участника процедуры Закупки данному требованию в составе Заявки
3.	Неприостановление деятельности участника Закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии Участника процедуры Закупки данному требованию в составе Заявки
4.	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, являющегося предметом Закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Декларация о соответствии Участника процедуры Закупки данному требованию в составе Заявки

5.	<p>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 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 этих сумм 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; – копия годового отчета предприятия (организации) за год, предшествующий году заключения сделки (с пояснениями к бухгалтерскому балансу и подтверждением направления отчета в налоговый орган); копии отчетов о финансовых результатах, составленных на последний день года, предшествующего заключению сделки и последнюю отчетную дату бухгалтерского баланса (с пояснительной запиской); копия аудиторского заключения (при наличии); если контрагент размещает данные бухгалтерской отчетности в публичных (открытых) источниках, то достаточно предоставления ссылки на такой источник, при условии наличия в них необходимых данных; – документ, подтверждающий применение специального налогового режима УСН, ЕНВД и пр. (уведомление, информационное письмо и пр.), в случае его применения контрагентом
6.	<p>Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором (в т.ч. копия действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией, сертификата, выписки из реестра СРО или специального разрешения (на услуги, работу или продукцию);

		– документы от собственников имущества / нематериальных активов (в т.ч. результатов интеллектуальной деятельности) на их использование в любом виде для целей договора.
--	--	---

6.3. В Извещении о Закупке, помимо обязательных требований к участникам Закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники Закупки.

6.4. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры Закупки обязан приложить в составе заявки соответствующие документы.

6.5. В случае проведения Закупки в электронной форме с использованием ЭТП если указанные документы были представлены Участником в составе документов для аккредитации на ЭТП, повторное направление данных документов не требуется. При этом Участник процедуры Закупки обязан обеспечить актуальность данных документов.

6.6. Требования, предъявляемые к участникам Закупки, в равной мере распространяются на всех участников Закупки.

6.7. Заказчик вправе уточнять и проверять соответствие Участника Обязательным требованиям, в том числе достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках Закупки, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.

6.8. Участники, не прошедших проверку структурного подразделения Заказчика, компетенции которого относятся вопросы безопасности, на благонадежность, а также не соответствующие обязательным и дополнительным (в случае их наличия) требованиям, установленным в Извещении о Закупке, не допускаются к участию (исключаются из состава Участников, Заявки Участников отклоняются) в Закупочных процедурах.

6.9. При выявлении несоответствия заявки Участника Обязательным требованиям, и/или недостоверности указанных им сведений и/или предоставления им фиктивных документов, Заказчик вправе:

6.9.1. Отстранить Участника от дальнейшего участия в Закупке (исключить из состава Участников, отклонить Заявку Участника) на любом этапе, или

6.9.2. Отказаться от заключения договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения договора по результатам Закупки), или

6.9.3. Расторгнуть заключенный с Победителем договор в соответствии с его условиями.

7. Размещение извещения о Закупке

7.1. Извещение о Закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения Извещения.

7.2. Извещение о Закупке также размещаются на официальном сайте Заказчика и на сайте ЭТП, указанном в Извещении о Закупке, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.

7.3. Предоставление Извещения о Закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.

7.4. В случае возникновения противоречий между текстом Извещения и Извещения о Закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается Извещению и Извещения о Закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно Извещению о Закупке.

7.5. В случае, если для участия в Закупке иностранному поставщику потребуются документация о Закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в Извещении. При этом официальным считается русский язык.

8. Разъяснение извещения, извещения о Закупке

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

8.2. В случае проведения Закупки в электронной форме запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится Закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

8.3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 8.1, Заказчик обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 8.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.

8.4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры Закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения Извещения, Извещения о Закупке.

8.5. Разъяснение положений Извещения, Извещения о Закупке не должно изменять предмет Закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры Закупки обязаны учитывать разъяснения Заказчика при подготовке своих заявок.

8.6. 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.

9. Внесение изменений в извещение, документацию о Закупке

9.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры Закупки принять решение о внесении изменений в Извещение о Закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок.

9.2. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и Извещение о Закупке.

10. Общие требования к заявке

10.1. Участник процедуры Закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными Извещением о Закупке, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении к Извещению о Закупке.

10.2. Каждый участник 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. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 12.

10.3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры Закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры Закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.

- 10.4. Участник процедуры Закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 10.5. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры Закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
- 10.6. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в Извещении о Закупке. 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 Извещения о Закупке, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
- 10.7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры Закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры Закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 10.8. Рекомендации по формированию заявки при проведении Закупки:
- (1) предпочтительный формат электронных документов – *.docx, *.xlsx, *.pdf);
 - (2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
 - (3) наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
 - (4) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
- 10.9. Нарушение участником процедуры Закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящими условиями, является основанием для отказа в допуске к участию в Закупке.

11. Требования к описанию продукции

- 11.1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры Закупки в соответствии с требованиями Извещения о Закупке.
- 11.2. При описании продукции участник процедуры Закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям Извещения о Закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 11.3. 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 – Техническим заданием.
- 11.4. В случае если в Техническом задании указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры Закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Извещения о Закупке.
- 11.5. При описании продукции участник процедуры Закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями Извещения о Закупке.
- 11.6. Нарушение участником процедуры Закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске

к участию в Закупке.

12. Альтернативные предложения

12.1. Участник процедуры Закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено в Извещении о Закупке, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.

12.2. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям Извещения о Закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой.

12.3. Норма о праве участника процедуры Закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 5.2.3, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

12.4. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры Закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в Извещении о Закупке.

12.5. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры Закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры Закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры Закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

12.6. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы Технического и Коммерческого предложения, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры Закупки установленным требованиям Извещения о Закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.

12.7. Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЭТП.

12.8. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры Закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

12.9. В Аналитической справке указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре Закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в Закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в Извещении о Закупке требованиям.

12.10. На переторжке (в случае ее проведения) участник Закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.

12.11. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.

12.12. Договор с победителем Закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки

и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

13. Подача Заявок на участие в Закупке

13.1. Для участия в Закупке Участник должен подать Заявку в порядке, установленном Извещением.

13.2. Подача заявки означает, что участник процедуры Закупки изучил Извещение о Закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в Закупке, содержащимися в Извещении и в Извещении о Закупке.

13.3. Участник процедуры Закупки вправе подать заявку в любое время, начиная с даты официального размещения Извещения и до установленных в Извещении даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.

13.4. Заявка на участие в Закупке должна быть подготовлена в соответствии с формами, являющимися неотъемлемой частью Извещения.

13.5. В случае проведения Закупки на ЭТП порядок подачи заявки на участие в Закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП.

13.6. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры Закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

14. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок

14.1. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

14.2. По окончании времени поступления заявок, Заказчик проверяет:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников требованиям, указанным в Извещении;
- соответствие Заявки требованиям Извещения к предмету Закупки и условиям исполнения договора.

14.3. К оценке и сопоставлению Заявок допускаются только те Заявки, которые не были отклонены.

15. Проведение переторжки

15.1. Участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность предложений – «переторжка», путем изменений условий исполнения договора, изложенных в предложении (снижения цены, изменения условий выполнения работ, изменения условий оплаты (увеличение сроков оплаты)) в лучшую сторону по сравнению с их первоначальным предложением. Так же Заказчиком может быть установлена переторжка в режиме видео- или аудиоконференции с обязательным документированием ее итогов.

15.2. В случае если участник не представил изменения предложений, рассматривается первоначальное предложение такого участника.

15.3. По результатам переторжки Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания приема предложений. В случае проведения Закупки в электронной форме на ЭТП участники уведомляются с использованием функционала ЭТП (при необходимости возможно уведомление по электронной почте и/или по телефону).

16. Подведение итогов Закупки

16.1. Решение о выборе Победителя принимается ЛПР в сроки, установленные Извещением.

16.2. Победителем Закупки признается Участник, который предложил лучшие условия

исполнения договора, в том числе с учётом переговоров (при их проведении).

16.3. По итогам Закупки оформляется Протокол ЛПР и (или) Аналитическая справка) с указанием Победителя Закупки и Участника, занявшего второе место.

16.4. ЛПР согласовывает Протокол и (или) Аналитическую справку с информацией о Победителе и существенных, по оценке Инициатора, условиях договора, или о признании Закупки несостоявшейся.

16.5. После согласования Протокол и (или) Аналитической справки ЛПР, Организатор закупки уведомляет Участников о результатах подведения итогов Закупки. В случае проведения Закупки в электронной форме на ЭТП уведомление Участников о результатах подведения итогов Закупки производится с использованием функционала ЭТП.

16.6. Протоколы и Аналитические справки не подлежат публикации в открытых источниках.

17. Преддоговорные переговоры

17.1. Между Заказчиком и участником Закупки, с которым по результатам проведения Закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.

17.2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет Заказчик, Заказчик.

17.3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

- снижение цены договора без изменения объема Закупаемой продукции;
- увеличение объема Закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- увеличение объема Закупаемой продукции не более чем на 10% с пропорциональным увеличением цены договора;

- улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

- включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в Извещении о Закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора;

- уменьшения объема Закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.

17.4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

17.5. Проведение преддоговорных переговоров должно быть осуществлено в срок для заключения договора.

17.6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены участником, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

18. Заключение договора с Победителем

18.1. После принятия решения о заключении договора Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю или участнику, с которым принято решение заключить договор, для подписания в установленном порядке.

18.2. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, указанных в Извещении, а также условий, предложенных победителем в заявке на участие в Закупочной процедуре и согласованных в случае проведения преддоговорных переговоров, в проект договора, прилагаемого к Извещению (в случае его наличия).

18.3. По взаимному согласию Заказчика и Победителя в проект договора на стадии его заключения могут быть внесены изменения.

18.4. Подписание договора осуществляется не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты уведомления участника Закупки о признании его победителем (если иное не указано в Извещении о Закупке).

18.5. В случае отказа Победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

– направить предложение о заключении договора Участнику, занявшему второе место по итогам подведения итогов Закупочной процедуры;

– провести Закупочную процедуру повторно.

18.6. В случае если победитель Закупочной процедуры в срок, установленный Заказчиком, не представил Заказчику подписанный договор, Победитель Закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договора.

18.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем Закупочной процедуры.