**Закупочная документация открытого запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**№706/20 на право заключения договора на поставку мебели металлической для нужд ООО «ПСК»**

**Пермь 2020**

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc526862787)

[1.1 Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений 3](#_Toc526862788)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc526862789)

[1.3 Рассмотрение обращений Участников закупки 3](#_Toc526862790)

[1.4 Прочие положения 4](#_Toc526862791)

[2. Техническое задание 6](#_Toc526862792)

[3. Проект договора 7](#_Toc526862793)

[4. Порядок проведения закупки. 8](#_Toc526862794)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 8](#_Toc526862795)

[4.2 Размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации 8](#_Toc526862796)

[4.3 Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение 8](#_Toc526862797)

[4.4 Подготовка Участниками закупки своих заявок 9](#_Toc526862798)

[4.5 Требования к Участникам закупки. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 10](#_Toc526862799)

[4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям. 10](#_Toc526862800)

[4.5.3 Требования к коллективным Участникам закупки 10](#_Toc526862801)

[4.6 Подача заявок и их прием 11](#_Toc526862802)

[4.7 Открытие доступа к частям заявок и ценовому предложению 11](#_Toc526862803)

[4.8 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок 12](#_Toc526862804)

[4.8.1 Общие положения 12](#_Toc526862805)

[4.8.2 Отборочная стадия 12](#_Toc526862806)

[4.8.3 Оценочная стадия 13](#_Toc526862807)

[4.9 Определение победителя (подведение итогов закупки) 13](#_Toc526862808)

[4.10 Заключение договора по результатам закупки 14](#_Toc526862809)

[4.11 Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами 14](#_Toc526862810)

[5. Информационная карта закупки 16](#_Toc526862811)

[6. Перечень Приложений к закупочной документации 18](#_Toc526862812)

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

* + 1. В целях удовлетворения нужд Заказчика, указанного в пункте 5.1.1 настоящей закупочной документации раздела 5 «Информационная карта» (далее – Информационная карта), Организатор закупки, указанный в Информационной карте (п. 5.1.2), извещением о закупке, официально размещенным в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), дата которого приведена в Информационной карте (п. 5.1.3), приглашает заинтересованных лиц (далее — Участники закупки) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее — ОЗП). Предмет договора указан в Информационной карте (п. 5.1.4).
    2. Копии Извещения также размещены в разделе сайта Заказчика, указанном в Информационной карте (п. 5.1.5).
    3. ОЗП проводится в электронной форме на электронной площадке (далее - ЭП), адрес которой указан в Информационной карте (п. 5.1.6).
    4. Закупка проводится на основании решения Заказчика, указанного в Информационной карте (п. 5.1.7).
    5. Количество лотов закупки установлено в Техническом задании (раздел 2) и указано в Информационной карте (п. 5.1.8).
    6. Для справок необходимо обращаться к ответственному исполнителю, указанному в Информационной карте (п. 5.1.9).

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение, как неотъемлемая часть настоящей закупочной документации, вместе с настоящей закупочной документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками закупки в соответствии с этим.
    2. Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором закупки/Заказчиком в соответствии с этим.
    3. Заключенный по результатам закупочной процедуры договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    4. При определении условий договора с победителем закупочной процедуры используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком/Организатором закупки и победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей закупочной документации, ни в заявке победителя);
         2. настоящая закупочная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
         3. заявка победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    5. Иные документы Заказчика/Организатора закупки и Участников закупки не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой ОЗП.
    6. Во всем, что не урегулировано настоящей закупочной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Рассмотрение обращений Участников закупки

* + 1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее по тексту настоящего подраздела - разногласия).
    2. До заключения договора разногласия направляются уполномоченному должностному лицу Заказчика в порядке, установленном нормативными документами Заказчика. Информация о порядке оформления и рассмотрения обращений Участников закупки опубликована на официальном сайте Заказчика в сети Интернет <http://zakupki.ies-holding.com/regulation/>.
    3. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена закупочной комиссией до вынесения решения Генеральным директором Заказчика[[1]](#footnote-2), если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    4. Споры между Участниками закупки и Организаторами закупок, проводимых на электронных площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.
    5. Вышеизложенное в настоящем подразделе не может быть рассмотрено как какое-либо ограничение права Участника закупки обращаться за защитой своих прав в соответствии с законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор закупки/Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной закупочной процедуры, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей закупочной документацией.
    3. Организатор закупки/Заказчик вправе отменить настоящую закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в настоящей закупке.
    4. Извещение об отмене закупки размещается Заказчиком в день принятия этого решения в том же порядке, в котором размещалась информация о закупке.
    5. В случае, если закупка проводится с разбиением на лоты, это означает следующее:

Не допускается подача заявок на отдельные позиции, или часть объема по какой-либо из позиций Технического задания (раздел 2).

Участник закупки может подать предложение на любой лот, несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в Техническом задании (раздел 2).

Оценка заявок и определение победителя будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один победитель.

* + 1. Участник закупки имеет право:

1.4.6.1. получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер и/или составляющую коммерческую тайну);

1.4.6.2. изменять, отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок;

14.6.3. дополнять свою заявку, исключительно в случае получения соответствующего запроса от Заказчика/Организатора закупки о предоставлении недостающих документов;

1.4.6.4. обращаться к Организатору закупки с запросами о разъяснении извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в письменной форме в электронном виде, а также просьбой о внесении изменений в закупочную документацию в части продления установленного срока подачи заявок на участие в закупке.

* + 1. ОЗП проводится в электронной форме.
       1. При осуществлении ОЗП в электронной форме направление участниками ОЗП запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками ОЗП заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление заказчику доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений ОЗП, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2018 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках), обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.
       2. Под оператором ЭП понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, владеющее ЭП, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона о закупках. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ЭП, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором ЭП, с учетом положений статьи 3.3. Закона о закупках.
       3. Участнику ОЗП для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном оператором ЭП.
       4. Обмен между участником ОЗП, заказчиком и оператором ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП, осуществлением ОЗП, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.
       5. Электронные документы участника ОЗП, заказчика, оператора ЭП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника ОЗП, заказчика, оператора ЭП.
       6. Информация, связанная с осуществлением ОЗП, подлежит размещению в порядке, установленном Законом о закупках.
       7. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления ОЗП, изменений, внесенных в извещение об осуществлении ОЗП, документацию ОЗП, разъяснений положений документации ОЗП, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в ОЗП оператор ЭП размещает указанную информацию на ЭП, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам ОЗП, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации ОЗП, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника ОЗП заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на ЭП или этим лицом при направлении запроса.
       8. При осуществлении ОЗП проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником ОЗП не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в ОЗП и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
       9. Участник ОЗП, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭП.
    2. Если указано в Информационной карте (п. 5.1.20) Участник закупки должен предоставить обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения указаны в Информационной карте (п. 5.1.20).
    3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке, не подана ни одна заявка на участие в закупке либо, если только один из Участников закупки, подавших заявки, признан Участником закупки, либо по результатам рассмотрения заявок ни один из Участников закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими требованиям закупочной документации закупочная процедура признается несостоявшейся.
    4. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке, не подана ни одна заявка на участие в закупке либо, если только один из Участников закупки, подавших заявки, признан Участником закупки, либо по результатам рассмотрения заявок ни один из Участников закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими требованиям закупочной документации.

# Техническое задание

2.1. Техническое задание содержит установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, 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, потребностям Заказчика, а также требования к документам, подтверждающим соответствие предлагаемой продукции требованиям закупочной документации.

2.2. Техническое задание приведено в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

2.3. Подача предложения на часть объема технического задания не допускается.

# Проект договора

3.1. Проект договора приведен в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

3.2. Подавая заявку, Участник подтверждает, что ознакомился с Общими условиями договора (Приложение № 8, также размещены по адресу http://zakupki.ies-holding.com/terms/) и выражает свое согласие с ними.

# Порядок проведения закупки.

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. С учетом положений пункта 1.4.3 ОЗП проводится в следующем порядке:
* размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации (п. 4.2.1);
* разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение (при необходимости) (п. 4.3);
* подготовка Участниками закупки своих заявок (п. 4.4);
* подача заявок (п. 4.6);
* открытие доступа к первым частям заявок (п. 4.7);
* рассмотрение первых частей заявок (п. 4.8);
* открытие доступа ко вторым частям заявок (п. 4.7);
* рассмотрение вторых частей заявок (п. 4.8);
* открытие доступа к ценовым предложениям заявок (п. 4.7);
* оценка и сопоставление заявок (п. 4.8);
* определение победителя (п. 4.9);
* проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком/Организатором закупки и Участником закупки, подавшим наилучшую заявку, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости);
* заключение договора по результатам закупки (п. 4.10).

## Размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации

* + 1. Извещение о проведении закупки и закупочная документация были размещены в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение

* + 1. Организатор закупки обязан своевременно ответить на любой письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, полученный Организатором закупки, начиная с даты размещения Извещения и закупочной документации в ЕИС, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Ответ с разъяснениями вместе с текстом поступившего запроса размещается Организатором закупки в ЕИС без указания источника поступления запроса в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.
    2. Дата и время окончания срока предоставления участникам ОЗП разъяснений положений документации о закупке указана в Информационной карте (п. 5.1.10);
    3. До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки может внести изменения в закупочную документацию, Извещение о закупке (в том числе в части продления сроков подачи заявок на участие в закупке).
    4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, закупочную документацию, размещаются организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. 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.
    5. Дополнительные уведомления о продлении срока приема заявок и внесенных изменениях незамедлительно и одновременно направляется каждому Участнику закупки, официально получившие закупочную документацию, при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта, иные формы связи) при наличии у Организатора закупки контактных данных Участников закупки.

## Подготовка Участниками закупки своих заявок

* + 1. Требования к содержанию форме, оформлению и составу заявки:
       1. Заявка на участие в ОЗП должна состоять из двух частей и ценового предложения.
       2. **Первая часть заявки** на участие в ОЗП должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке согласно Требованиям к документам, которые Участник закупки должен включить в свою заявку (Приложение № 4 к настоящей закупочной документации).
       3. Не допускается указание в первой части заявки на участие в ОЗП сведений об участнике ОЗП и о его соответствии требованиям, установленным в документации ОЗП, и (или) о ценовом предложении.
       4. В случае содержания в первой части заявки на участие в ОЗП сведений об участнике таких ОЗП и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.
       5. **Вторая часть заявки** на участие в ОЗП должна содержать сведения о данном участнике ОЗП, информацию о его соответствии квалификационным требованиям, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора. В составе второй части включаются документы согласно Требованиям к документам, которые Участник закупки должен включить в свою заявку (Приложение № 4 к настоящей закупочной документации).
       6. Не допускается указание во второй части заявки на участие в ОЗП сведений о ценовом предложении.
       7. В случае содержания во второй части заявки на участие в ОЗП сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.
       8. **Ценовое предложение**, входящее в состав заявки на участие в ОЗП подается Участником в форме Письма о подаче оферты согласно Требованиям к документам, которые Участник закупки должен включить в свою заявку (Приложение № 4 к настоящей закупочной документации);

Участник закупки имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника закупки оставляются без рассмотрения по существу.

* + - 1. Требования к оформлению документов заявки:

Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченного им лица на основании доверенности, выданной в соответствии и с порядком согласно гражданскому законодательству Российской Федерации.

В последнем случае электронная копия доверенности прикладывается ко второй части и ценовому предложению заявке.

Электронные документы заявки подготавливаются путем сканирования оригинала каждого документа, входящего в состав заявки. Электронные документы должны иметь формат Portable Document Format (\*.pdf) либо графические форматы \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.

Участник закупки включает в заявку документы в соответствии с Образцами основных форм документов, включаемых в заявку (Приложение №6 к настоящей закупочной документации).

* + 1. Требования к сроку действия заявки

Заявка Участника закупки действительна в течение срока, указанного Участником закупки в письме о подаче оферты (в составе ценового предложения). В любом случае этот срок не должен быть менее указанного в Информационной карте (п. 5.1.11).

* + 1. Требования к языку заявки

Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик/Организатор закупки будет принимать решение на основании русского перевода.

* + 1. Требования к валюте заявки
       1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в состав заявки, должны быть выражены в российских рублях, если иное не указано в Информационной карте (п. 5.1.12).
    2. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.
       1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора указана(ы) в Информационной карте (п. 5.1.13).
       2. В цену договора включаются все затраты, издержки и иные расходы, необходимые для поставки товара, являющихся предметом договора, а также расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, в т.ч. НДС и других обязательных платежей, влияющих на цену договора.
    3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара
       1. В соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.
    4. Форма, сроки и порядок оплаты товара
       1. В соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.
    5. Порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей
       1. В соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.
    6. Требования к описанию Участником закупки поставляемого товара, которые являются предметом закупки его функциональных характеристик (потребительских свойств) (их количественных и качественных характеристик)
       1. В соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

## Требования к Участникам закупки. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Требования к Участникам закупки:
       1. Участвовать в ОЗП может 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 (коллективный участник), которые в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не были привлечены к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
       2. Для участия в процедуре закупки Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным в Приложении №3 к настоящей закупочной документации:
    2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям.
       1. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям, указаны в Приложении №4 к настоящей закупочной документации.
    3. Требования к коллективным Участникам закупки
       1. В случае, если 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 выступают на стороне одного Участника закупки, требования к исполнению договора, установленные в закупочной документации к Участникам закупки, предъявляются в совокупности к такой группе лиц. При оценке количественных параметров деятельности такого Участника закупки эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного лица, выступающего на стороне такого Участника закупки.
       2. Каждое лицо, входящие в состав коллективного Участника закупки, должны отвечать требованиям настоящей закупочной документации, имеющим соответствующие отметки в Приложении №3 к настоящей закупочной документации. Показатели подтверждения требований, имеющих в Приложении №3 к настоящей закупочной документации отметку о суммировании, подлежат суммированию.
       3. Организации или лица, представляющие коллективного Участника закупки, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
* в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, выполняемых каждой организацией, а также сроков выполнения работ/оказания услуг;
* в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
* соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию организатора закупки или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
* в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
* в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного Участника закупки, во взаимоотношениях с Организатором закупки/Заказчиком;
* срок действия соглашения должен быть не менее срока действия договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого по результатам закупки и устанавливаться с учетом гарантийных обязательств в соответствии с договором.
  + - 1. Иные требования к соглашению могут быть установлены в Информационной карте (п. 5.1.19).
      2. Любая организация/лицо может входить только в одного коллективного Участника закупки и не имеет права принимать участие в данной закупочной процедуре самостоятельно.
      3. В связи с вышеизложенным коллективный Участник закупки готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
* заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации или лица, составляющих коллективного Участника закупки, установленным требованиям;
* заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника закупки;
* в состав заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями/лицами, составляющими коллективного Участника закупки;
* заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ/оказания услуг между организациями/лицами, составляющими коллективного Участника закупки, по установленной в настоящей закупочной документации форме.
  + - 1. Предложение, которое подает коллективный Участник закупки, может быть отклонено, если в процессе данной закупочной процедуры до подписания договора выяснится, что из состава коллективного Участника закупки вышла одна или несколько организаций/лиц, а оставшиеся организации, с точки зрения Организатора закупки, не способны самостоятельно исполнить договор.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Подача и их прием заявок осуществляются только в электронной форме в соответствии с правилами и регламентами ЭП, на которой проводится закупка в сроки, указанные в Информационной карте закупки (п.5.1.14, 5.1.15).
    2. Если участник ОЗП не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

## Открытие доступа к частям заявок и ценовому предложению

* + 1. Открытие доступа к частям заявок и направление заказчику ценовых предложений производится ЭП в сроки и в порядке, установленных ст. 3.4. Закона о закупках, с учетом сроков, указанных в Информационной карте (п. 5.1.14 - 5.1.17).

## Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется закупочной комиссией Заказчика (Организатора закупки). Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов.
      2. Даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки установлены в Информационной карте (п. 5.1.16, 5.1.17, 5.1.18).
      3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок включает в себя отборочную стадию (подраздел 4.8.2) и оценочную стадию (подраздел 4.8.3).

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:
         1. проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок (при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку);
         2. проверка участника закупки на соответствие требованиям закупочной документации. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения;
         3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям закупочной документации;
         4. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
         5. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок (в том числе, в случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.1.15 Закупочной документации, 3.5 Приложения №4 к Закупочной документации) и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), за исключением запросов о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.1.15 Закупочной документации, 3.5 Приложения №4 к Закупочной документации. Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения. Не направляются участнику закупки запросы согласно настоящему подпункту, если в соответствии с подпунктами пункта 4.8.2.1 настоящей документации имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.Отказ участника закупки в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.1.15 Закупочной документации, 3.5 Приложения №4 к Закупочной документации служит основанием для отклонения заявки;
         6. отклонение заявок участников закупки, которые, по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией, в следующих случаях:
* несоответствие заявки по своему составу, содержанию и (или) оформлению требованиям закупочной документации;
* недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в составе заявки;
* несоответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие предлагаемых условий (в том числе превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) в случае ее установления) требованиям закупочной документации;
* не предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки или несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки;
* наличие очевидных арифметических или грамматических ошибок, с исправлением которых не согласился участник закупки;
* отсутствие сведений об Участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление указанными лицами декларации;
* - несоответствие сведений об Участнике закупки, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
* в иных случаях, предусмотренных настоящей закупочной документацией.
  + - 1. Организатор закупки вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника закупки, продукции, условий договора или оформления заявки.
      2. В случае если подавшие заявки участники удовлетворяют любому из следующих условий:
         1. В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
         2. Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
         3. Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Организатор закупки имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

* + - 1. Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
      2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

Оценка заявок производится согласно критериям, указанным Приложении №5 к настоящей закупочной документации, по документам и сведениям, представленным Участниками закупки в заявках соответственно предмету оценки по каждому критерию, и значимости критериев (весовых коэффициентов). Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке в баллах.

Первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей наивысший итоговый рейтинг, последующие места определяются по мере убывания итоговых рейтингов Участников закупки.

Критерии могут разбиваться на подкритерии с различными уровнями декомпозиции, каждый из которых также должен иметь свой весовой коэффициент.

Рейтинг заявки по каждому критерию/подкритерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям/подкритериям. В случае наличия подкритериев рейтинг заявки по данному критерию/подкритерию рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому подкритерию, и умножения полученной суммы на его значимость.

Итоговый рейтинг заявки для построения ранжировочного списка заявок в соответствии с предпочтительностью для Заказчика рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

Значимость критериев и порядок оценки указаны в Приложении №5 к настоящей закупочной документации.

## Определение победителя (подведение итогов закупки)

* + 1. Победителем открытого запроса предложений признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в настоящей закупочной документации, и заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
    2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол, содержащий сведения, определенные в п. 2.8. Приложения №2 к Положению о закупках Заказчика, а также указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

## Заключение договора по результатам закупки

* + 1. Договор по результатам ОЗП заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать рабочих дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам ОЗП, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.
    2. Договор между Заказчиком и победителем заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой 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.
    3. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и п. 1.2.4 настоящей закупочной документации.
    4. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после победителя место в результатах ранжирования.
    5. Заключение договора для победителя процедуры закупки, участника закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер после победителя, единственного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участника закупки, признанного единственным участником закупки, обязательно.

## Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

* + 1. Правительством Российской Федерации Постановлением от 16.09.2016 N 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» установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).
    2. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
    3. В целях установления приоритета участник закупки обязан в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) указать (декларировать) наименования страны происхождения поставляемых товаров по установленной в настоящей закупочной документации форме — (форма 14).
    4. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.
    5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
    6. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном подпунктом 4.11.10.4 пункта 4.11.10 настоящей документации, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Приложении №7 настоящей закупочной документации, 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.
    7. Участник закупки относится к российским или иностранным лицам 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).
    8. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.
    9. 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.
    10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
        1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
        2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
        3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
        4. в заявке на участие в закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

# Информационная карта закупки

5.1 Информационная карта содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют, изменяют и/или уточняют общие требования, изложенные в других разделах закупочной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условия закупки** | **Ссылка на пункт закупочной документации** |
|  | Заказчик закупки:   * ООО «ПСК», 614039, г. Пермь, ул. Сибирская, д.67 | 1.1.1 |
|  | Организатор закупки:  Публичное акционерное общество «Т Плюс», в лице Филиала «Пермский» «ПАО» Т Плюс»  Юридический адрес: 143421, Московская область, Красногорский район, автодорога «Балтия», территория 26 км бизнес-центр «Рига-Ленд», строение 3, оф. 506)  Почтовый адрес: 614990, г. Пермь, Комсомольский пр.,48 | 1.1.1 |
|  | Дата Извещения о закупке, размещенного в ЕИС: 18.09.2020 | 1.1.1 |
|  | Предмет договора: поставка мебели металлической для нужд ООО «ПСК» | 1.1.1 |
|  | Раздел сайта Заказчика для размещения информации о закупочных процедурах [www.tplusgroup.ru](http://www.tplusgroup.ru) «Закупки» в разделе «Информация о закупках» | 1.1.2 |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/> | 1.1.3 |
|  | Основание проведения закупки: ГКПЗ 2020 года закупка по бюджету «Эксплуатационная программа», лот № 9132696. | 1.1.4 |
|  | Количество лотов закупки: 1 | 1.1.5 |
|  | Контактная информация для справок:  Контактное лицо: Седельникова Ольга Юрьевна – главный специалист отдела проведения закупок Управления организации закупок Филиала «Пермский» ПАО «Т Плюс», тел.(342) 243-6137, e-mail: [Olga.Sedelnikova@tplusgroup.ru](mailto:Olga.Sedelnikova@tplusgroup.ru) | 1.1.6 |
|  | Дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке:  12 час. 00 мин. (по московскому времени)  23.09.2020 | 4.3.2 |
|  | Требуемый срок действия заявки Участника закупки: до 28 декабря 2020 года, но не менее 90 календарных дней | 4.4.2 |
|  | Валюта заявки: рубли | 4.4.4.1 |
|  | Начальная (максимальная) цена договора:  1 289 433,00 (Один миллион двести восемьдесят девять тысяч четыреста тридцать три) рубля 00 копеек с учетом НДС 20%, 1 074 527,50 (Один миллион семьдесят четыре тысячи пятьсот двадцать семь) рублей 50 копеек без учета НДС. | 4.4.5.1 |
|  | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:  18.09.2020 | 4.6.1 |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке:  12 час. 00 мин. (по московскому времени)  28.09.2020  Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками закупки в электронных формах на электронных площадках, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на электронных площадках электронных документах. | 4.6.1 |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке:  09.10.2020 | 4.8.1 |
|  | Дата рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке:  30.10.2020 | 4.8.1 |
|  | Дата подведения итогов закупки:  02.11.2020 | 4.8.1 |
|  | Требования к соглашению коллективного Участника закупки: в соответствии с пунктом 4.5.3.3 | 4.5.3.4 |
|  | Предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и/или исполнения договора победителем: Не предоставляется | 1.4.8 |

# Перечень Приложений к закупочной документации

Перечисленные ниже Приложения являются неотъемлемой частью настоящей закупочной документации:

* Приложение №1 - Техническое задание,
* Приложение №2 - Проект договора,
* Приложение №3 - Требования к участникам закупки,
* Приложение №4 - Требования к документам, которые Участник закупки должен включить в свою заявку,
* Приложение №5 - Критерии оценки заявок Участников закупки,
* Приложение №6 - Образцы основных форм документов, включаемых в заявку.
* Приложение №7- Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, являющихся предметом закупки,

1. Или иным уполномоченным лицом в соответствии с Положением о закупках Заказчика [↑](#footnote-ref-2)