УТВЕРЖДАЮ

Фурсов Д.А./Начальник управления обеспечения деятельности/

24.10.2019 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение конкурса

в электронной форме на электронной торговой площадке

на право заключения договора на «Оказание услуг по уборке служебных и производственных помещений и прилегающих территорий на 2020 год.»

**для участников из числа субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ ТКС-К-078-19

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ: порядок подготовки заявок изменился!**

**Во избежание ОТКЛОНЕНИЯ участников необходимо ВНИМАТЕЛЬНО ознакомиться с требованиями Закупочной документации и Инструкций по заполнению форм.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о Заказчике (Заказчиках)** | | |
|  | **Наименование организации** | **АО «Тамбовские коммунальные системы»** |
|  | **Место нахождения** | 392000, г.Тамбов, ул. Тулиновская, д.5 |
|  | **Почтовый адрес** | 392000, г.Тамбов, ул. Тулиновская, д.5 |
|  | **Адрес электронной почты** | zakupki\_tcs@tamcomsys.ru |
|  | **Контактный телефон** | (4752) 700-700 доб. 1905 |
|  | **Контактное лицо** | Дубровский Евгений Александрович |
| **Сведения об Организаторе закупок** | | |
|  | **Наименование организации** | **АО «Тамбовские коммунальные системы»** |
|  | **Место нахождения** | 392000, г.Тамбов, ул. Тулиновская, д.5 |
|  | **Почтовый адрес** | 392000, г.Тамбов, ул. Тулиновская, д.5 |
|  | **Адрес электронной почты** | zakupki\_tcs@tamcomsys.ru |
|  | **Контактный телефон** | (4752) 700-700 доб. 1905 |
|  | **Способ закупки, форма проведения закупки и особенности осуществления закупки** | **Способ закупки:** конкурс.  **Форма проведения закупки:** в электронной форме.  **Особенности осуществления закупки:** участниками могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.  Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://etp.gpb.ru>) |
|  | **Централизация закупки** | Закупка проводится Заказчиком |
|  | **Код согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОКПД2** | **81.21.10.000** |
|  | **Код согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОКВЭД2** | **81.21.9** |
|  | **Общие положения** | Все действия Участников закупки регулируются законодательством РФ в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), настоящей Закупочной документацией и нормами Положения о закупке товаров, работ и услуг Заказчика (далее – Положение о закупке)  Осуществление действий участниками закупочной процедуры на ЭТП регулируется «Регламентом Организации и проведения закупок в электронной форме на ЭТП ГПБ» |
| **Сведения о составе и порядке предоставления закупочной документации** | | |
|  | **Состав закупочной документации** | 1. Извещение о закупке (Размещено в сети «Интернет» в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223 (далее по тексту - ЕИС) и на электронной торговой площадке ЭТП ГПБ по адресу www.etp.gpb.ru (далее по тексту - ЭТП); 2. Информационная карта; 3. Приложение № 1 – Проект типового договора; 4. Приложение № 1.1 – Условия заключения договора; 5. Приложение № 1.2. - Техническая документация; 6. Приложение № 2.1 – Техническое предложение (заполняется участником); 7. Приложение № 2.2 – Ценовое предложение (заполняется Участником); 8. Приложение № 3 – Формы подачи **Заявки** (заполняются участником); 9. Приложение № 4.1. – Отборочные критерии рассмотрения первых частей заявок; 10. Приложение № 4.2. – Отборочные и квалификационные критерии рассмотрения вторых частей заявок; 11. Приложение № 4.3. - Проверка правильности оформления ценового предложения; 12. Приложение № 5 - Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок. 13. Приложение № 6 - Форма запроса на разъяснение |
|  | **Требование об обеспечении Заявки (Предложения)** | Обеспечение заявки не применяется |
| **Сведения о предмете договора** | | |
|  | **Предмет договора** | «Оказание услуг по уборке служебных и производственных помещений и прилегающих территорий на 2020 год.» |
|  | **Требования к условиям и форме Договора** | 1. Проект типового договора, который будет заключен по результатам данной закупочной процедуры, приведен в Приложении № 1 к Закупочной документации; 2. При размещении предложения участник автоматически соглашается с условиями типового договора. |
|  | **Место, условия и сроки (периоды) исполнения договора (поставки)** | 1. Место выполнения работ/поставки: территория города Тамбова. 2. Условия выполнения работ: в соответствие с Приложениями № 1 и № 2. 3. Срок выполнения работ/поставки: до 31 декабря 2020 года. 4. Работы будут считаться выполненными после подписания Сторонами Актов приемки выполненных работ. 5. Гарантийный срок – согласно Проекту договора. |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты** | 1. Согласно условиям Проекта договора (Приложение № 1 к Закупочной документации); 2. Форма оплаты: безналичный расчет – перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика. |
|  | **Порядок формирования цены договора** | Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты. В случае заключения рамочного договора цена заявки участника может соответствовать начальной (максимальной) цене договора (лота). |
|  | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (без учета опциона покупателя)** | Итого сумма без НДС: 2 633 370 рублей.  НДС по применимой ставке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **Порядок проведения и подведения итогов Конкурса** | | |
|  | **Общий порядок проведения закупки** | 1. Закупка проводится в следующем порядке:    1. Официальное размещение Извещения и Документации о закупке;    2. Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо;    3. Подготовка Участниками своих заявок и их подача;    4. Открытие доступа к первым частям заявок;    5. Рассмотрение первых частей заявок, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости;    6. Открытие доступа ко вторым частям заявок;    7. Рассмотрение вторых частей заявок, в том числе проведение квалификационного отбора Участников и направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости;    8. Открытие доступа к ценовым предложениям Участников;    9. Рассмотрение ценовых предложений Участников, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости;    10. Оценка и сопоставление заявок, с учетом применения приоритета;    11. Определение Победителя, подведение итогов закупки;    12. Заключение Договора. 2. Организатор закупки вправе, при необходимости провести обсуждение функциональных характеристик предмета закупки. Обсуждение Организатором закупки с участниками закупки предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в документации о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг. По итогам оформляется протокол обсуждения предложений о функциональных характеристиках. |
|  | **Официальное размещение Извещения и Документации о закупке** | 1. Извещение и Закупочная документация официально размещены в единой информационной системе (сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 2. Закупочная документация доступна для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий. 3. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора. 4. Участники могут также получить Документацию о закупке через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. 5. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок. |
|  | **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | 1. Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей Закупочной документации. 2. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться через сайт ЭТП, начиная со дня публикации «Извещения о проведении процедуры закупки» на сайте ЭТП, но не позднее, чем за 3 дня до срока окончания подачи заявок по форме согласно Приложению № 6. 3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в форме электронного документа требуемые разъяснения посредством использования функционала ЭТП и ЕИС, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи предложений участниками закупки. 4. Организатор закупки вправе не осуществлять разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. |
|  | **Внесение изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора** | 1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного закупочной документацией; 2. Изменения, вносимые в закупочную документацию, размещаются в ЕИС и на ЭТП не позднее, чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений; 3. В связи с внесением изменений до окончания срока подачи заявок Организатор закупки вправе продлить этот срок 4. Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в закупочную документацию и размещенные в ЕИС и на ЭТП. Организатор закупки не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации |
|  | **Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** | 1. **Подача заявок** осуществляется с момента размещения извещения в единой информационной системе (сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) до 10-00 часов (время московское) 5 ноября 2019 г. 2. Заявки на участие должны быть поданы в любое время с момента размещения извещения о ее проведении закупки в единой информационной системе (сайт www.zakupki.gov.ru) в форме электронного документа в соответствии с регламентом и с использованием функционала электронной торговой площадки ЭТП ГПБ по адресу в сети интернет [www.etp.gpb.ru](http://www.etp.gpb.ru) в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. 3. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика и настоящей Документацию о закупке (включая все приложения к ней). 4. Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок в указанном ниже порядке. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке. 5. Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором. 6. Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП. |
|  | **Рассмотрение первых частей заявок участников закупки** | 1. Рассмотрение и оценка Организатором закупки поданных участниками Конкурса **первых частей заявок**, содержащих предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора. 2. **Срок проведения этапа**: не позднее 12 ноября 2019 г. в порядке определенном инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. Организатор закупки вправе, при необходимости, рассмотреть первые части заявок ранее установленного срока. 3. Оператор ЭТП направляет в адрес Организатора первые части заявок в срок не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 29. 4. Организатор закупки вправе, при необходимости, направлять Участникам дополнительные запросы разъяснений заявок. 5. В рамках рассмотрения первых частей заявок осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в Приложение № 4.1. 6. Рассмотрение первых частей заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений. 7. Решение Комиссии по закупкам по рассмотрению первых частей заявок оформляется протоколом. 8. Протокол рассмотрения первых частей заявок направляется Организатором закупки оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола. |
|  | **Рассмотрение вторых частей заявок участников закупки** | 1. Рассмотрение и оценка Организатором закупки поданных участниками Конкурса **вторых частей заявок с проведением квалификационного отбора.** 2. **Срок проведения этапа**: не позднее 19 ноября 2019 г. в порядке определенном инструкциями и регламентом электронной торговой площадки. Организатор закупки вправе, при необходимости, рассмотреть вторые части заявок ранее установленного срока. В любом случае, указанный срок направления оператором ЭТП вторых частей заявок в адрес Организатора не может быть ранее даты и времени официального размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок. 3. Организатор закупки вправе, при необходимости, направлять Участникам дополнительные запросы разъяснений заявок. 4. В рамках рассмотрения вторых частей заявок осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным Приложении № 4.2. 5. Рассмотрение вторых частей заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений. 6. Решение Комиссии по закупкам по рассмотрению вторых частей заявок оформляется отдельным протоколом или указывается в итоговом протоколе по результатам проведения закупки. 7. Протокол рассмотрения вторых частей заявок направляется Организатором закупки оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола |
|  | **Рассмотрение ценовых предложений** | 1. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) часа после официального размещения им в ЕИС протокола по результатам осуществления автоматического (с использованием функционала ЭТП) сопоставления ценовых предложений Участников, направляет в адрес Организатора результаты такого сопоставления, а также ценовые предложения всех Участников, которые подали заявки на участие в закупке (в том числе Участников, отклоненных по результатам рассмотрения первых частей заявок). 2. Подробные правила открытия Организатору, а также Участникам закупки доступа к ценовым предложениям Участников определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. 3. В рамках рассмотрения ценовых предложений Участников осуществляется проверка таких предложений в рамках всех заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения первых частей заявок, на предмет правильности оформления согласно критериям, установленным Приложении № 4.3. 4. Оценка заявок производится в порядке и согласно критериев оценки установленных в Приложении № 5. Ранжирование заявок производится по степени их предпочтительности полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл. 5. **Определение Победителя, подведение итогов закупки. Срок проведения этапа**: не позднее **26 ноября 2019 г**. 6. Организатор закупки вправе, при необходимости, направлять Участникам дополнительные запросы разъяснений заявок. 7. Решение Комиссии по закупкам по рассмотрению ценовых предложений Участников указывается в итоговом протоколе по результатам проведения закупки. 8. Организатор закупки формирует и размещает в ЕИС итоговый протокол в соответствии с требованиями ч. 27 ст. 3.4 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
|  | **Срок для отказа от проведения Конкурса** | 1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения Конкурса до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В этом случае Организатор закупки размещает извещение об отказе от проведения Конкурса в ЕИС, в день принятия такого решения. 2. По истечении срока отмены закупки, указанного выше, и до заключения договора Организатор закупки вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. |
|  | **Срок заключения договора по итогам Конкурса** | 1. Договор по результатам Конкурса заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам Конкурса. 2. Договор по результатам Конкурса заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника Конкурса. 3. Подписание Договора по результатам Конкурса осуществляется с учетом требований ч. 28 ст. 3.4 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 4. В случаях, предусмотренных Законодательством Российском Федерации , Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем Конкурса или участником, заявка которого признана единственной заявкой, соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной документацией, в том числе, если заявка такого участника является единственной заявкой, поданной на участие в конкурсе. |
| **Порядок подачи Предложений (заявок) Участниками закупки** | | |
|  | **Изучение закупочной документации** | 1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую Закупочную документацию. 2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Закупочной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки. 3. В случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг Участник имеет право посетить площадку производства работ, осмотреть ее и собрать необходимую информацию (о наличии грузоподъемных механизмов, транспортных подъездах и условиях транспортировки, возможностей по размещению складов и т.д.), которая требуется для подготовки заявки на участие в закупке. Заказчик окажет посещающим необходимое содействие. Все расходы, связанные с таким посещением, Участник несет самостоятельно. Посещение должно проходить в период, отведенный на подготовку заявок на участие в закупке. Для организации посещения площадки производства работ участник должен обратиться к Организатору закупки с просьбой разрешить такое посещение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до планируемой даты посещения. 4. При организации посещения площадки производства работ участник закупки несет полную ответственность по всем рискам, включая смертельный исход, травматизм, потерю или причинения ущерба какому-либо имуществу, а также любые расходы, понесенные в этой связи. 5. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые участниками должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке. |
|  | **Затраты на участие в закупке** | 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения. 2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки. |
|  | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Предложения на участие в закупке** | 1. Подача заявок на участие в Конкурсе осуществляется только лицами, прошедшими регистрацию на ЭТП указанной в разделе 12 закупочной документации; 2. Подача Предложения на участие в процедуре закупки осуществляется Участником из личного кабинета в порядке, установленном Регламентом ЭТП, не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в «Извещении о проведении процедуры закупки», размещенном в ЕИС и на ЭТП; 3. Оператор ЭТП взимает плату за оказанные услуги с Участника закупки, принявшего участие в закупке по каждому Лоту закупки на ЭТП, и по итогам которого был признан Победителем на основании экранной формы итогового протокола процедуры закупки (Лота) на ЭТП в размере, установленном Регламентом ЭТП; 4. Для участия в закупочной процедуре Участник закупки должен обеспечить наличие денежных средств на своем лицевом счете, открываемом Оператором ЭТП при регистрации Участника, в необходимом размере (плата за каждый лот); 5. Плата взимается Оператором ЭТП только с победителя. |
|  | **Документы, входящие в состав Заявки (Предложения) Участника закупки** | 1. Заявка на участие в закупке, должна состоять из двух частей и ценового предложения. 2. Непосредственно перед подачей заявки Участник должен разделить подготовленные документы на отдельные части: первую часть, вторую часть и ценовое предложение в соответствии с требованиями к составу заявки, установленному в Приложении №3. 3. **Первая часть заявки на участие в закупке:**   3.1. Должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике, и о его соответствии отборочным и квалификационным критериям, установленным в закупочной документации.  3.2. В составе первой части должны быть предоставлены документы по предмету закупки:  - Техническое предложение (один экземпляр в формате «EXCEL» по форме согласно Приложению № 2.1), содержащее описание продукции, которая является предметом закупки в соответствии с требованиями настоящей документации.  - Техническое предложение по форме 3 Приложения № 3 в формате «WORD» содержащее описание показателей технических характеристик продукции, предлагаемых к поставке, по каждому пункту опросного листа/технического задания в случае необходимости и наличия требований об этом в Технической документации Заказчика (Приложение № 1.2).  - Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, на поставку которого планируется заключение договора, в случае необходимости и наличия требований об этом в Технической документации Заказчика согласно Приложению 1.2.  - Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции требованиям, установленным в Технической документации Заказчика согласно Приложению 1.2: сертификаты, лицензии, паспорта на предлагаемую продукцию.  Либо Декларация соответствия предложения Участника требованиям Заказчика, изложенным в требованиях Технического задания (размещено [Приложение 1.2. Техническое задание](Приложение%201.2.%20Техническое%20задание)).  - Опись документов, входящих в первую часть заявки (один экземпляр в формате «PDF» по форме согласно Приложению № 3).  3.3. В случае содержания в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике, и (или) о ценовом предложении, либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении, данная заявка подлежит отклонению.  3.4. Каждый документ должен быть сохранен в отдельный файл. Весь пакет файлов может быть заархивирован в формат «RAR» «или «ZIP».   1. **Вторая часть заявки на участие в закупке:**   4.1. Должна содержать сведения о данном участнике закупки, информацию о его соответствии отборочным и квалификационным критериям, об окончательном предложении участника закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора. При этом не допускается указание во второй части заявки сведений о стоимостном/ценовом предложении Участника.  4.2. В составе второй части должны быть предоставлены сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку и Письмо об участии:  - Письмо о подаче оферты (один экземпляр в формате «PDF» по форме согласно Приложению № 3).  - Анкета Участника (один экземпляр в формате «WORD» и один экземпляр в формате «PDF» по форме согласно Приложению № 3) с приложением требуемых по тексту Анкеты документов.  - Сведения и документы о соответствии участника критериям отбора согласно Приложению 4.2.  - Копиябанковской гарантии / либо электронная банковская гарантия, выданная банком посредством функционала ЭТП в случае необходимости и наличия требований об этом в пункте 18 закупочной документации.  - Опись документов, входящих во вторую часть заявки (один экземпляр в формате «PDF» по форме согласно Приложению № 3).  4.3. Каждый документ, входящий во вторую часть заявки должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан лицом, уполномоченным Участником.  4.4. Каждый документ должен быть сохранен в отдельный файл. Весь пакет файлов может быть заархивирован в формат «RAR» «или «ZIP».   1. **Ценовое предложение:**   5.1. Ценовое предложение: комплект документов, входящих в состав заявки, но подаваемых отдельно от первой и второй частей заявки и содержащих сведения о стоимости Товара/работ/услуг предоставляемые посредством функционала электронной торговой площадки в соответствии с инструкциями и регламентом электронной торговой площадки (дополнительно, в случае если это предусмотрено конкурсной документацией, ценовое предложение предоставляется в виде графического образа оригинала документа и/или электронного вида документа, т.е. документа в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста).  5.2. В составе ценового предложения должны быть предоставлены следующие документы :  - Ценовое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по форме согласно Приложению 2.2. (один экземпляр в формате «EXCEL» и один экземпляр в формате «PDF»).  - Опись документов, входящих ценовое предложение (один экземпляр в формате «PDF» по форме согласно Приложению № 3).  5.3. Каждый документ, входящий в ценовое предложение должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан лицом, уполномоченным Участником.  5.4. Каждый документ должен быть сохранен в отдельный файл. Весь пакет файлов может быть заархивирован в формат «RAR» «или «ZIP». |
|  | **Требования к содержанию и оформлению Заявки (Предложения) на участие в закупке** | 1. Все документы, входящие в состав Заявки Участника в процедуре должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Предложения, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русском языке. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод. 2. При подготовке Заявки Участниками должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов РФ, Положением о закупке и настоящей закупочной документацией. 3. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований. 4. Участник закупки, подавший Заявку на участие в процедуре, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до момента окончания приема заявок, в соответствии с порядком, установленным Регламентом ЭТП. Если Организатор закупки не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в закупке, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться. 5. При проверке соответствия Заявок на участие в закупке Организатор закупки вправе запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе электронной торговой площадки, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), при этом такой запрос оформляется письмом секретаря закупочной комиссии оператору электронной торговой площадки. Оператор электронной торговой площадки направляет данный запрос Участнику закупки, а также публикует запрос в Единой информационной системе. Документы, полученные от оператора электронной торговой площадки, в ответ на запрос Организатора закупки, включаются в состав соответствующей части заявки Участника, и рассматриваются, в порядке, предусмотренном настоящей Закупочной документацией. 6. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которой не противоречит законодательству Российской Федерации, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании которой принимается решение о дальнейшем допуске к участию в закупке или отстранении участника закупки от участия в закупке. 7. Организатор закупок имеет право не рассматривать Заявки участников, которые не подкреплены всей необходимой документацией согласно требованиям Закупочной документации. |
| **Установленные требования, предпочтения и критерии** | | |
|  | **Требование об обеспечении исполнения договора, заключенного по итогам процедуры закупки** | Не применяется |
|  | **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика** | 1. Подробные требования к продукции изложены в Проекте типового договора (Приложение № 1 Закупочной документации) и Технической документации (Приложение № 1.1. Закупочной документации. 2. Поставляемый Товар должен быть новым, не бывшим ранее в использовании (Товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, не является выставочным образцом, свободным от прав третьих лиц). 3. Товар должен быть изготовлен из материалов, не превышающих уровня предельно допустимых концентраций по выделению в окружающую среду вредных веществ. 4. Материалы всего Товара при установленных допустимых температурах хранения и эксплуатации не должны выделять вредных продуктов в концентрациях, опасных для организма человека и загрязняющих окружающую среду. 5. По запросу предоставляется документ:   - Сертификат экологического соответствия;  - Сертификат безопасности и качества продукции. |
|  | **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 закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик** | * 1. Участник закупки при заполнении форм документов, включаемых в Заявку согласно Приложений № 2 и № 3 Закупочной документации, должен указать:   + наименование;   + количественные и качественные характеристики;   + товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии);   + продекларировать наименование страны происхождения продукции;   + стоимостные характеристики (расчет стоимости продукции, в том числе – цену за единицу продукции);   + функциональные характеристики (потребительские свойства) ;   + конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным Технической документацией согласно Приложению №1.1. к Закупочной документации.   1. Для подтверждения качества поставляемой продукции Участник должен предоставить соответствующие документы: технические паспорта, паспорта качества, сертификаты качества, сертификаты соответствия ГОСТ и/или ТУ, либо иные документы, подтверждающие качество поставляемой продукции.   2. Предоставляемые участником закупки сведения в отношении поставляемых товаров не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не менее», «не более», «не ниже», «не выше», «от», «до», «или», то есть должны быть конкретными.   3. Если в Технической документации устанавливается диапазонный показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником закупки должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.   4. Если в Технической документации установлен диапазонный показатель, обозначенный словами «от» и «до», то участником закупки должен быть предложен товар с характеристикой из диапазона, включающего его крайние значения.   5. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;   6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции.   7. Организатор закупки при определении страны происхождения поставляемой продукции руководствуется сведениями, содержащимися в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки. |
|  | **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | * 1. Участник должен соответствовать следующим требованиям:      1. Для участия в закупке, Участник должен являться субъектом малого и среднего предпринимательства, что подтверждается наличием сведений об участнике в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» по адресу  <https://rmsp.nalog.ru/search.html> или предоставлением таким Участником Декларации о соответствии Участника, критериям субъекта малого/среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».      2. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора, должен быть зарегистрирован в установленном порядке. Подтверждается предоставлением копий следующих документов: * копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), * копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; * копия Устава (полностью), о также копии свидетельств о регистрации изменений и дополнений в учредительные документы; * копия протокола о назначении единоличного или коллегиального исполнительного органа (для юридических лиц); * копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей); * полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица)/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).   + 1. В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица документов, подтверждающих полномочия лиц, подписавших документы, входящие в состав Предложения Участника, на осуществление действий от имени Участника.     2. Не должен находиться в процедуре банкротства или процессе ликвидации, на имущество Участника не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена. Подтверждается справкой в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера Участника с приложением заверенных руководителем копий бухгалтерских отчетов (балансов, отчетов о финансовых результатах) за последний отчетный период.     3. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках продукции отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном, ст. 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Подтверждений от участника не требуется.     4. Располагать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые) и иметь соответствующие действующие разрешающие документы, утвержденные законодательством РФ, на выполнение работ в рамках договора, являющего предметом закупки согласно «Отборочным и квалификационным критериям рассмотрения вторых частей заявок» - Приложение № 4.2. Подтверждается справкой по перечню критериев с указанием ответа на каждый пункт из критериев с приложением указанных в Приложении № 4.2. копий подтверждающих документов.   1. Все указанные документы в обязательном порядке прилагаются Участником к Предложению. |
|  | **Причины отклонения Предложений (заявок) Участников** | Предложение (заявка) Участника закупки отклоняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения по следующим основаниям:   * 1. Участник закупки не соответствует требованиям документации, в том числе основным квалификационным критериям, установленным в закупочной документации, а также, если участник закупки, в ходе проведения закупочной процедуры перестал отвечать таким требованиям;   2. Заявка Участника не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации (в т. ч. Технической документации);   3. Невыполнение Участником закупки требований закупочной документации об обеспечении его заявки, в частности непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, и/или в случае непредставления банковской гарантии (если это допускается в соответствии с закупочной документацией) в качестве обеспечения заявки (при наличии в пункте 18 требований к обеспечению заявки);   4. Установление факта осуществления Участником закупки недобросовестной конкуренции, в частности, сговора и/или согласованных действий с другими Участниками закупки, подкупа и/или оказания давления и/или оказания иных форм влияния на сотрудников Организатора закупок, обнаружение факта аффилированности между сотрудников Организатор закупки, с одной стороны, и Участником закупки – с другой;   5. Непредставление/просрочка представления Участником закупки запрошенных у него Организатором закупки разъяснений относительно положений заявки и/или представления недостающих документов, сведений и информации;   6. Предоставление Участником документов, содержащих недостоверную информацию, заведомо ложные сведения, в т.ч. о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.   7. В случае содержания в первой части заявки, сведений об участнике закупки и (или) о ценовом предложении.   8. Не предоставления соответствующих данному этапу закупки документов, или предоставления их с нарушением условий указанных в настоящей закупочной документации;   9. Несоответствия Спецификации технической части, технического предложения (технических характеристик продукции, технических условий продукции, сроков поставки/выполнения работ/оказания услуг) требованиям настоящей закупочной документации (если данные технические требования, условия, определены как обязательные).   10. Если факты, перечисленные в п.п. 1.1 – 1.9, выявлены после подведения итогов закупки, комиссия по закупкам вносит изменения в протокол по итогам закупки с указанием причин отстранения победителя по основаниям, указанным выше Данный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания. |
| **Прочие условия** | | |
|  | **Арифметические ошибки в заявках участников закупки** | При выявлении в рамках рассмотрения ценовых предложений Участников наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в структурированных формах на ЭТП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии. |
|  | **Альтернативные предложения** | * 1. Участник запроса предложений вправе подготовить и подать  альтернативные предложения, имеющие одно или несколько измененных организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик предмета закупки;   2. Рассмотрение альтернативных предложений остается на усмотрение Организатора закупки. |
|  | **Порядок предоставления приоритета/ преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки** | 1.1. В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 223-ФЗ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных закупок, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), на основании Постановления Правительства Российском Федерации от 16 сентября 2016г. №-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» (далее- ПП РФ №925).  1.2. 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.  1.3. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с ПП РФ №925, не допускается замена страны происхождения продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляется российская продукция, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) такой продукции не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам продукции, указанной в договоре.  1.4. Приоритет в соответствии с ПП РФ № 925 не предоставляется в случаях, если:  - закупка признана несостоявшейся;  - заключается договор с единственным участником закупки;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  - в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса котировок в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса котировок в электронной форме с подачей заявок на электронную почту, запрос предложений в электронной форме (в том числе, среди СМСП), запроса предложений в электронной форме с подачей заявок на электронную почту, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, 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;  - в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме (в том числе, среди СМСП), при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке, на "шаг", установленный в документации о 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 более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.  1.5. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
|  | **Деление на лоты** | По итогам проведения конкурса может быть заключен только один договор в рамках одного лота.  Участник может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в пункте 24 документации. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота. |
|  | **Опцион Заказчика** | При заключении договора и его исполнении заказчик имеет право изменить объем закупаемой продукции до +50%/- 50% на условиях и по цене предмета закупки в соответствии с заявкой победителя. |
|  | **Заключение договора** | Договор с победителем либо иным лицом, с которым заключается договор, должен быть заключен не ранее 10-ти (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола результатов закупки. ,.  Проект договора составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации условий исполнения договора, предложенных участником закупки, являющимся победителем согласно Протоколу о результатах закупки.  Договор по результатам конкурентной закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки, и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика. |
|  | **Признание участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора** | * 1. Победитель закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договора в случае: * прямого письменного отказа победителя закупки от подписания договора; * непредставления победителем закупки Заказчику подписанного договора в установленный срок; * непредставления победителем закупки надлежащего обеспечения исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора; * предъявления победителем закупки при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.   1. Уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом Организатора закупки, который размещается на официальном сайте закупок не позднее 3 рабочих дней, со дня подписания указанного протокола;   2. Заказчик в случае признания победителя закупочной процедуры уклонившимся от заключения договора вправе:      1. заключить договор с участником закупки, предложение которого о цене договора является вторым после победителя.   Для этого заказчик:  должен получить согласие такого участника на заключение договора.  составить проект договора, включив в него предложенные таким участником в заявке условия исполнения договора;  направить проект договора участнику, предложение которого о цене договора является вторым после победителя;  проверить обеспечение исполнения договора, предоставленное вторым участником;  подписать проект договора и разместить его в ЕИС (официальном сайте закупок), если обеспечение исполнения договора соответствует установленным требованиям.   * + 1. обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;     2. провести процедуру выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) повторно. |
|  | **Правовой статус документов** | В случае противоречий между разделами настоящей Закупочной документации, документов рассматриваемых и составляемых в ходе закупки, и участвующих в процессе закупки используется соблюдение следующей иерархии:  1. Извещение о проведении закупки;  2. Раздел «Техническая документация»;  3. Итоговый протокол;  4.Проект Договора;  5. Заявка на участие в закупке. |