

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ООО  
«ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация»  
Иркутская ГЭС  
Чеверда Видим Анатольевич

« 10 » августа 2023 г.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

о выполнении работ  
для Иркутская ГЭС ООО «Евросибэнерго-Гидрогенерация»

**«Здание гидростанции инв.№ТГ0001142. Сооружение №2. Ремонт кровли и фасада  
Здание производственных служб инв.ИРГ\_000008 (ТГ0001144). Ремонт стен, полов, потолков»**

№ 158

## **Оглавление:**

1. Основная информация закупки .....	3
2. Основная информация проведения процедуры .....	4
3. Требования к предложению участника.....	5
4. Требования к участникам закупки .....	7
5. Требования к заявке на участие в закупке .....	12
6. Обзор процедуры, участие в закупке .....	17
7. Рассмотрение заявок, выбор победителя, заключение договора.....	19

## 1.Основная информация закупки

1.1.	Заказчик	ООО «Евросибэнерго-Гидрогенерация»
1.2.	Подразделение (филиал) заказчика	Иркутская ГЭС
1.3.	Предмет договора	Здание гидростанции инв.№ТГ0001142. Сооружение №2. Ремонт кровли и фасада Здание производственных служб инв.ИРГ_000008 (ТГ0001144). Ремонт стен, полов, потолков
1.4.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота)	818 082,00 рублей без учета НДС
1.5.	НДС, рублей	163 614,40
1.6.	Возможность превышения НМЦД	Не допустимо
1.7.	Максимально допустимый размер аванса	0%
1.8.	Наименование проекта (программы) в рамках которого проводится закупка. Краткое описание предмета закупки	Ремонт кровли, фасада, ремонт помещений(общестроительные, сантехнические работы)
1.9.	Допуск альтернативных предложений	Альтернативные предложения не рассматриваются.
1.10.	Делимость предмета закупки	Предмет закупки не является делимым
1.11.	Способ закупки	Анализ предложений
1.12.	Технический специалист (для вопросов об объекте закупки)	Кочкин Евгений Александрович
1.13.	Телефон технического специалиста	+7(3952) 793-860
1.14.	Электронная почта технического специалиста заказчика	<a href="mailto:kochkin_ea@eurosib-hydro.ru">kochkin_ea@eurosib-hydro.ru</a>
1.15.	Куратор закупки (для вопросов о процедуре закупки)	Подольак Наталья Николаевна
1.16.	Телефон куратора закупки	+7(3952) 793-815 +7(3952) 793-846
1.17.	Электронная почта куратора закупки	<a href="mailto:Podolyak_nn@eurosib-hydro.ru">Podolyak_nn@eurosib-hydro.ru</a>
1.18.	Местонахождение заказчика	664056, Иркутская обл. г. Иркутск, Старо-Кузьмихинская, 97/3
1.19.	Почтовый адрес заказчика	664056, Иркутская обл. г. Иркутск, а/я 123. Иркутская ГЭС
1.20.	Адрес электронной почты заказчика	<a href="mailto:irges@eurosib-hydro.ru">irges@eurosib-hydro.ru</a>

## 2. Основная информация проведения процедуры

2.1.	Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	Дата размещения документации о закупке
2.2.	Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке	25.08.2023 17:00 по иркутскому времени
2.3.	Место вскрытия заявок участников закупки	г. Иркутск, Иркутская ГЭС, кабинет №7
2.4.	Место подачи заявок участников закупки	Сайт организатора закупки — <a href="https://eurosib-ttd.ru">https://eurosib-ttd.ru</a> , или г. Иркутск, Иркутская ГЭС, кабинет №7
2.5.	Место предоставления документации о закупке	Сайт организатора закупки — <a href="https://eurosib-ttd.ru">https://eurosib-ttd.ru</a> или г. Иркутск, Иркутская ГЭС, кабинет №7
2.6.	Запланированная дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов не ранее	28.08.2023 11:00 по иркутскому времени
2.7.	Место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки	г. Иркутск, Иркутская ГЭС, кабинет №2

Подавая заявку на участие в закупке, вы соглашаетесь со всеми положениями документации о закупке.

В настоящее время существуют ограничения на получение электронных писем с доменов, зарегистрированных в США и странах ЕвроСоюза: .com, .net, .org и т.д. (пример: @gmail.com, @yahoo.com и пр.)

В этой связи, при направлении писем, необходимо запрашивать подтверждение получения (посредством электронной почты или по телефону).

Горячая линия по вопросам противодействия коррупции и корпоративного мошенничества:

телефон: 8 (800) 234-56-40; электронная почта: [signal@enplus.ru](mailto:signal@enplus.ru).

### 3. Требования к предложению участника

#### 3.1. Требования к коммерческому предложению участника

3.1.1	Предмет договора	Здание гидростанции инв.№ТГ0001142. Сооружение №2. Ремонт кровли и фасада Здание производственных служб инв.ИРГ_000008 (ТГ0001144). Ремонт стен, полов, потолков
3.1.2	Количество закупаемой продукции (объем выполняемых работ, оказываемых услуг)	В соответствии с проектом договора
3.1.3	Место поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг)	664056, Иркутская обл. г. Иркутск, Старо-Кузьмихинская, 97/3
3.1.4	Условия и сроки (периоды) поставки продукции	с даты заключения договора по 30.11.2023 г.
3.1.5	Качество результата работ, услуг	В соответствии с проектом договора
3.1.6	Форма оплаты продукции	Безналичный расчет
3.1.7	Сроки оплаты продукции	В течение 30 календарных дней с даты подписания акта выполненных работ
3.1.8	Порядок оплаты продукции	В соответствии с проектом договора
3.1.9	Состав цены договора	Цена должна включать все возможные расходы, которые возникают, возникнут или могут возникнуть у подрядчика (исполнителя) в ходе выполнения работ (услуг) по договору, если иное не предусмотрено проектом договора.
3.1.1	Срок гарантии на результат выполненных работ	Не меньше 24 месяцев
3.1.1	Доля работ (услуг) которые должны быть выполнены подрядчиком (исполнителем) собственными силами	Доля работ (услуг), которая может быть передана на субподряд, не должна превышать 30%.
3.1.1	Иные требования к предложениям	Участник должен предоставить: заверенные участником копии протоколов аттестационных комиссий, удостоверений о проверке знаний требований охраны труда, копии удостоверений работа на высоте, согласно справки о кадровых ресурсах.

#### 3.2. Требования безопасности

##### 3.2.1. В соответствии с техническим заданием

#### 3.3. Требования иные

3.3.1. Товары (материалы, оборудование) не должны быть в залоге, под арестом или иным обременением. Товары (материалы, оборудование) должны быть новыми; не должны быть ранее использованными, длительного хранения, восстановленными или модернизированными.

**3.3.2.** Требования к техническому предложению, в том случае, если оно предусмотрено, указаны в техническом задании, дефектной ведомости, сметной документации, других документах, описывающих требования к закупаемой продукции, и прилагаемых к настоящей документации о закупке.

## 4. Требования к участникам закупки

### 4.1. Перечень общих требований к участникам закупки

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
1	Правомочность подачи заявки на участие в закупке	<p>1. Копия выписки или оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученной в электронной форме (<a href="https://egrul.nalog.ru/index.html">https://egrul.nalog.ru/index.html</a>) или бумажной форме (непосредственно в ФНС) — не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки.</p> <p>2. Копии доверенности и документов, удостоверяющих личность лица, подписывающего заявку на участие в закупке от имени участника закупки, если это лицо действует по доверенности.</p> <p>3. Копии доверенности и документов, удостоверяющих личность лица, подписывающего договор по результатам закупки от имени участника закупки, если это лицо действует по доверенности.</p> <p>4. Копия решения или оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, являются крупной сделкой.</p> <p>5. При участии в составе консорциума (см. п. 6.6) — копия соглашения между участниками консорциума (об участии нескольких лиц на стороне одного участника закупки (в составе консорциума)).</p>
2	Непроведение процедуры ликвидации участника закупки—юридического лица, учредителей юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки—юридического лица, учредителей юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
3	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
4	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном 223-ФЗ	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке

5	Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
6	Отсутствие у привлекаемых работников непогашенной судимости за умышленные преступления; психических заболеваний, несовместимых с выполнением поставки закупаемой продукции; наркотической и алкогольной зависимости	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
7	Наличие у привлекаемых работников гражданства РФ и регистрации по месту жительства в РФ, или наличие разрешения на работу (если планируется привлечение иностранных граждан для выполнения работ)	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
8	Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетные или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При отсутствии задолженности — документ по форме КНД 1120101, полученный не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки.</li> <li>• При наличии задолженности — документ по форме КНД 1120101 и документ по форме КНД 1160080 или КНД 1160082, полученные не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки.</li> </ul>
9	Отсутствие сведений об участнике закупки—физическом лице или о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или о главном бухгалтере юридического лица—участника закупки в реестре дисквалифицированных лиц, лишенных права занимать определенные должности и участвовать в управлении организациями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке</li> </ul>
10	Обладание исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения договора	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
11	Наличие опыта исполнения аналогичных договоров	Указание в справке об опыте участника закупки минимум на один договор (по форме заявки на участие в закупке), копия этого договора, в соответствии с п. 7.7.1 (особенности рассмотрения сведений об опыте)



12	Наличие финансовых ресурсов	<p>1. Копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p> <p>2. Для предприятий, состоящих на учете по упрощенной системе налогообложения — копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p> <p>3. Для нерезидентов Российской Федерации (иная форма отчетности — заверенная участником отчетности в соответствии со стандартами, применимыми для бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств) за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p>
13	Наличие и достаточность кадровых ресурсов, которые будут привлечены к выполнению договора по результатам закупки; соответствие квалификации кадровых ресурсов требованиям закупочной документации и действующего законодательства РФ	<p>1. Справка о кадровых ресурсах (по форме заявки на участие закупки).</p> <p>2. Участник должен предоставить: заверенные участником копии протоколов аттестационных комиссий, удостоверений о проверке знаний требований охраны труда, обучение по правилам ОТ при работе на высоте (работники должны иметь соответствующую группу в соответствии с выполняемой работой) на работников, планируемых к привлечению для выполнения работ согласно справки о кадровых ресурсах (форма №2 настоящей документации).</p>
14	Наличие и достаточность материально-технических ресурсов, иных материальных возможностей, необходимых в ходе выполнения договора по результатам закупки; включая требования в отношении права участников использовать такие ресурсы (собственность, аренда, лизинг и пр)	<p>1. Справка о материально-технических ресурсах (наличие вида, количества МТР)</p>
15	В случае привлечения субподрядчиков — соответствие субподрядчиков специальным требованиям	<p>Документы, подтверждающие соответствие субподрядчиков требованиям</p>

#### 4.2. Перечень специальных требований к участникам закупки

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию <sup>1</sup>
16	Обладание разрешением (лицензий) на поставку продукции	Наличие лицензии на транспортировку строительного мусора (отходов I-IV классов опасности) или договор с организацией, у которой есть такая лицензия.

#### 4.3. Требование по безопасности и охране труда

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
17	Наличие действующего договора на оказание услуг в части охраны труда со специализированной организацией или внутренних нормативных документов, подтверждающих наличие системы управления охраной труда: положение по СУОТ; ОРД о создании службы охраны труда; ОРД о назначении: специалиста по охране труда, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочем объекте (имеющих право подписи акта-допуска и выдачи наряда-допуска); лиц, ответственных за безопасное выполнение работ подъёмными сооружениями)	Копии документов, гарантийное письмо, подтверждающее соответствие требованию
18	Наличие документов, подтверждающих обучение и проверку знаний в области охраны труда и промышленной безопасности в объёме занимаемой должности (протоколы аттестации членов комиссии по проверке знаний; протоколы и удостоверения работников, прошедших профессиональную подготовку и повышение квалификации; протоколы обучения персонала по пожарной безопасности; протоколов обучения работам на высоте; иные необходимые документы)	Копии документов, гарантийное письмо, подтверждающее соответствие требованию
19	Наличие средств коллективной защиты: инвентарных ограждений; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д.	Копии документов, гарантийное письмо, подтверждающее соответствие требованию

<sup>1</sup> Если требуемая копия документа содержит больше 5 страниц, то допускается предоставление: копии первой страницы; копий страниц, содержащих сведения о предоставлении требуемого разрешения; копии последней страницы документа. Оригинальные электронные документы (документы, созданные в компьютерных системах; цифровые подписи, которыми подписаны эти документы) предоставляются в полном объеме.

20	Наличие акта медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ	Копии документов, гарантийное письмо, подтверждающее соответствие требованию
21	Наличие документов, подтверждающих обеспечение работников СИЗ, утверждённых в установленном порядке в соответствии с типовыми нормами, включая требования в части профессий и наличие личных карточек учёта выдачи СИЗ работникам	Копии документов, гарантийное письмо, подтверждающее соответствие требованию

#### 4.4. Иные требования к участникам

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
22	Иные требования к участникам	Отсутствие претензий к выполнению работ (срок, качество, иные существенные условия) по исполненным договорам и по исполнению текущих обязательств Группы Эн+

## **5. Требования к заявке на участие в закупке**

### **5.1. Состав заявки**

**5.1.1.** Заявку (часть заявки) на участие в закупке должны составлять сведения и документы, определенные в форме заявки (форме части заявки) на участие в закупке и в документации о закупке.

**5.1.2.** Указание информации в части заявки на участие в закупке, не предусмотренной формой части заявки, не влечет отклонение заявки на участие в закупке.

### **5.2. Форма заявки**

**5.2.1.** Форма заявки на участие в закупке (форма части заявки на участие в закупке) определяется формой, прилагаемой к документации о закупке.

**5.3. Оформление заявки (допускается предоставление заявки как в электронном, так и в бумажном виде в случае технической невозможности ее подачи в электронном виде):**

**5.3.1.** Электронная заявка представляет собой электронные документы, содержащие оригиналы (оригиналы электронных документов) или копии оригиналов бумажных документов (если это допустимо), и содержащие намерение лица участвовать в закупке и технико-коммерческое предложение участника закупки.

**5.3.2.** Электронный документ должен допускать поиск и копирование произвольных фрагментов.

**5.3.3.** Электронные формы заявки заполняются в формах, прилагаемых к документации о закупке.

**5.3.4.** Заполненные формы заявки представляются в том же виде, в каком были заполнены (не требуется перевод в другой формат).

**5.3.5.** Бумажная заявка представляет собой оригиналы или копии оригиналов документов (если это допустимо), содержащие намерение лица участвовать в закупке и технико-коммерческое предложение участника закупки.

**5.3.6.** Бумажная заявка подготавливается: 1) заполнением электронных форм заявки, 2) их распечатыванием, 3) подписанием (где это предусмотрено) распечатанных форм, 4) включением в состав заявки документов, требуемых документацией о закупке.

**5.3.7.** Заявка подается в запечатанном конверте.

**5.3.8.** На запечатанный конверт прикрепляется наклейка

**5.3.9.** Форма наклейки прилагается к документации о закупке.

**5.3.10.** К заявке прикладывается ее электронная копия на электронном носителе.

### **5.4. Содержание заявки**

**5.4.1.** Заявка составляется на русском языке.

**5.4.2.** Документы, представляемые на иностранном языке, должны сопровождаться представлением перевода на русский язык, заверенного надлежащим образом.

**5.4.3.** Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

**5.4.4.** Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны иметь четко читаемый текст.

**5.4.5.** Заявка не должна содержать противоречивую информацию или допускать двусмысленных толкований.

**5.4.6.** Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены

комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

#### **5.5. Обеспечение заявки на участие в закупке**

**5.5.1.** При проведении процедуры закупки Заказчик вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре.

**5.5.2.** Заказчик не устанавливает в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦД не превышает 5 миллионов рублей. В случае, если НМЦД превышает 5 миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% НМЦД.

**5.5.3.** При осуществлении закупки обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в документации о закупке) может предоставляться участниками такой закупки следующими способами:

- а) путем внесения денежных средств;
- б) предоставления банковской гарантии.

**5.5.4.** В случае, если документацией о закупке установлена возможность обеспечения заявки на участие в закупке, путем предоставления банковской гарантии, Заказчик в качестве обеспечения заявок принимает банковские гарантии только банками из перечня системообразующих в соответствии с Указанием Банка России от 13.04.2021 № 5778-У «О методике определения системно значимых кредитных организаций».

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику, установленной настоящей документацией или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) перечень обязательств принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, установленный документацией о проведении закупки;
- 3) указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;
- 5) условие о сроке действия банковской гарантии (срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок, срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, в случае, если договором предусматривается оказание услуг с последующей отсрочкой (рассрочкой) платежа Заказчика, срок действия банковской гарантии должен превышать срок оказания услуг не менее чем на один месяц);
- 6) отлагательное условие о том, что договор предоставления банковской гарантии заключается по обязательствам участника закупки, которые возникнут из договора при его заключении;
- 7) условие о праве Заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, в размере цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором и оплаченных Заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения договора;

- 8) условие о праве Заказчика в случае уклонения или отказа участника закупки заключить договор, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, в размере обеспечения заявки, документации о закупке;
- 9) условие о праве Заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;
- 10) условие о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;
- 11) перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии: расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии; платежное поручение, подтверждающее перечисление Заказчиком аванса принципалу, с отметкой банка Заказчика или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса); документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Заказчика);

**5.5.5. Недопустимо включение в банковскую гарантию:**

- 1) положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования Заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту Заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено условиями договора или законодательством Российской Федерации);
- 2) требований о предоставлении Заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;
- 3) требований о предоставлении Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, установленный пп. 11 п. 5.5.4 настоящей документации.

**5.5.6.** В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

**5.5.7.** Возврат банковской гарантии участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

**5.5.8.** Денежные средства, внесенные на счет, указанный в документации о закупке в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 7 рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание протокола подведения итогов закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
- 2) отмена закупки;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

б) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки.

**5.5.9.** Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, либо предъявляется требование об уплате денежных сумм по банковской гарантии, а в случае проведения закупок в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, документацией о закупке до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора.

**5.5.10.** Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке из числа предусмотренных Заказчиком в документации о закупке осуществляется участником закупки.

**5.5.11.** Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- а) уклонение или отказа участника закупки от заключения договора;
- б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения заявки.

**5.5.12.** В случае поступления жалобы на действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности при проведении закупочной процедуры, срок, начиная с которого Участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

**5.5.13.** Для любого договора, помимо неустойки, Заказчик вправе потребовать предоставления участником, предложение которого признано победителем закупочной процедуры, до заключения договора обеспечение исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о закупке.

## **5.6. Обеспечение договора**

**5.6.1.** Форма обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в документации о закупке в пп.23 п 4.4.

**5.6.2.** Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно в случае, если документацией о закупке предусмотрены два или более способа обеспечения договора.

**5.6.3.** По согласованию с Заказчиком, в ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения обязательств по договору.

**5.6.4.** Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора (при обеспечении гарантийных обязательств — в течение срока действия таких обязательств).

**5.6.5.** Если поставщик не предоставил соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

## **5.7. Требования к описанию предложения**

**5.7.1.** Описание предлагаемой продукции, предоставляемое участником, если иное не предусмотрено, выражается согласием с требованиями документации о закупке.

**5.7.2.** При подаче альтернативного предложения (если это допускается документацией о закупке), альтернативное предложение должно содержать: 1) описание потребительских свойств, условий эксплуатации, 2) технических, эксплуатационных и иных свойств и характеристик, указанных в описании закупаемой продукции, определенном документацией о закупке.

**5.7.3.** При подаче альтернативного предложения предлагаемые технические, эксплуатационные или иные свойства и характеристики должны отличаться в части или полностью от указанных в описании закупаемой продукции, определенном документацией о закупке.

**5.7.4.** Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой или условиями оплаты (формой, порядком) или сроками выполнения работ (оказания услуг).

**5.7.5.** Предложение участника закупки в отношении условий договора (коммерческое предложение) описывается путем заполнения соответствующих полей формы заявки.

**5.7.6.** Техническое предложение (в том случае, если оно предусмотрено) описывается путем заполнения соответствующих полей формы заявки или путем предоставления документов, содержащих описание предлагаемой продукции, или иным путем, обозначенным в техническом задании (в том числе при подаче альтернативного предложения).

**5.7.7.** Участник закупки указывает (декларирует) в заявке на участие в закупке наименование страны происхождения предлагаемой работы или услуги (в соответствующем поле формы заявки на участие в закупке).

**5.7.8.** Участник закупки отвечает за представление недостоверных сведений о стране происхождения работы или услуги, указанных в заявке на участие в закупке.

## **5.8. Обработка ошибок документации о закупке**

**5.8.1.** При обнаружении ошибки в описании закупаемой продукции (описании предмета закупки, описании) участник закупки:

- а) указывает ошибочный пункт документации о закупке,
- б) указывает краткое обоснование признания описания ошибочным,
- в) взамен ошибочного пункта предлагает собственное описание в части ошибочного пункта документации о закупке (исправление),
- г) подает исправление как запрос разъяснений в порядке подачи запросов разъяснений.



## **6. Обзор процедуры, участие в закупке**

### **6.1. Правовая основа закупки**

6.1.1. Процедура проводится в соответствии с настоящей документацией.

6.1.2. Документация о закупке представляет собой настоящий документ и приложения<sup>2</sup>.

### **6.2. Порядок предоставления документации о закупке**

6.2.1. Документация о закупке предоставляется в соответствии с регламентирующими документами места предоставления документации о закупке.

6.2.2. Документация о закупке предоставляется без взимания платы.

6.2.3. Документация о закупке предоставляется не меньше чем на период приема заявок; предельный срок определяется местом размещения документации о закупке.

6.2.4. Участники закупки самостоятельно отслеживают изменения или разъяснения документации о закупке.

### **6.3. Разрешение коллизий и неполноты документации о закупке**

6.3.1. При противоречии текста документации о закупке, размещенного в различных источниках, и текста документации о закупке, размещенного в месте предоставления документации о закупке — применяется текст документации о закупке, размещенный в месте предоставления документации о закупке.

6.3.2. При противоречии текста извещения о закупке и документации о закупке — применяется текст извещения о закупке.

6.3.3. Если документация о закупке не содержит норм, регулирующих процедуру закупки, которые содержатся в законодательстве, то эти нормы применяются так, как если бы они явно содержались в документации о закупке.

6.3.4. При противоречии между нормами документации о закупке и нормами, указанным в разделах 6 и 7 — применяются нормы разделом 6 и 7 документации о закупке.

6.3.5. При противоречии между нормами документации о закупке и нормами, указанным в разделе 7 в рамках рассмотрения заявок, выбора победителя и заключения договора — применяются нормы раздела 7 документации о закупке.

6.3.6. При противоречии норм документации о закупке нормам законодательства — применяются нормы законодательства.

6.3.7. Если документация о закупке ссылается на недействующие нормативные документы, (ГОСТы, СНиПы, своды правил и т. д.) или отдельные нормы — применяются документы того же вида и нормы того же нормативного акта, введенные взамен утративших силу.

6.3.8. Если документация о закупке ссылается на несуществующие нормативные документы, то заявки рассматриваются без их учета.

6.3.9. Если документация о закупке ссылается на несуществующую норму некоторого нормативного документа, то заявки рассматриваются с учетом применимых норм этого нормативного документа.

6.3.10. Каждый раздел документации о закупке имеет приоритет в рамках своего предмета регулирования при разрешении коллизий.

### **6.4. Разъяснение положений документации о закупке**

6.4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки или документации о закупке (запрос разъяснений) не позднее **3 рабочих дней** до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.4.2. Запрос разъяснений подается в свободной форме.

---

<sup>2</sup> Под приложением понимается не только документ, явно определяющий себя как приложение, но и документ (файл) переданный (скачанный) вместе с настоящим документом.

- 6.4.3. Разъяснения предоставляются в форме электронного документа, размещаемого средствами места предоставления документации о закупке в течение **3 рабочих дней** с даты поступления запроса разъяснений.
- 6.5. Общие положения об участии в закупке**
- 6.5.1. Для участия в закупке необходимо заполнить форму заявки в соответствии с **разделом 5** документации о закупке, подать заявку и документы, предусмотренные документацией о закупке (перечисленные в **разделах 3 и 4** документации о закупке).
- 6.5.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку.
- 6.5.3. Выберите стандартный блок. Заявки подаются на бумажном носителе по адресу вскрытия заявок
- 6.5.4. Оформленную и подписанную должным образом заявку (см. п. 5.3)
- 6.5.5. Заявку можно исправить, отзывая заявку с ошибкой, уведомив куратора закупки по почте, и подав взамен исправленную заявку в соответствии с п.п. 6.5.4 – 6.5.5 – не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
- 6.6. Участие консорциума в закупке**
- 6.6.1. Участник закупки (главный участник) может подать от имени нескольких участников закупки (консорциума) подать заявку на участие в закупке.
- 6.6.2. Если соглашение между участниками консорциума не представлено в составе заявки, — участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
- 6.6.3. Участники, выступающие на стороне одного участника, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно.
- 6.6.4. Каждый участник закупки, выступающий на стороне одного участника, должен соответствовать общим требованиям к участникам закупки, предусмотренными документацией о закупке.
- 6.6.5. Если победителем в закупке будет признан участник закупки, на стороне которого выступает несколько участников, договор заключается с таким участником, с указанием всех лиц, выступающих на его стороне.
- 6.7. Привлечение субподрядчиков**
- 6.7.1. Участник закупки может привлекать субподрядчиков (соисполнителей), если это не запрещено проектом договора.
- 6.7.2. Участник закупки в рамках рассмотрения заявок на участие в закупке может использовать документы, подтверждающие соответствие субподрядчиков специальным требованиям, как собственные.
- 6.7.3. Привлекаемые субподрядчики должны соответствовать требованиям к участникам закупки, предусмотренным документацией о закупке.
- 6.7.4. Документы, подтверждающие соответствие субподрядчиков общим требованиям, в состав заявки на участие в закупке не включаются.
- 6.8. Победа в закупке**
- 6.8.1. Победителем становится участник, отвечающий требованиям **раздела 4** документации о закупке и подавший заявку:
- а) Отвечающую требованиям **раздела 3, 5** документации о закупке.
  - б) Набравшую наибольшее количество баллов относительно критериев оценки, предусмотренных внутренними нормативными документами Заказчика.
- 6.9. Изменение документации о закупке, отмена закупки**
- 6.9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки или изменить закупочную документацию в целом или в отношении каждого лота, если проводится многолотовая закупка.
- 6.10. Специальные процедуры**
- 6.10.1. Информация о специальных процедурах (переторжка, предварительный квалификационный отбор) содержится в **разделе 7** документации о закупке.
- 6.10.2. Специальная процедура не проводится, если не предусмотрена **разделом 7** документации о закупке.

## **7. Рассмотрение заявок, выбор победителя, заключение договора**

### **7.1. Общие положения**

**7.1.1.** Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке, принимает решение о соответствии участников закупки требованиям закупочной документации, проводит оценку, сравнение и ранжирование допущенных заявок на участие в закупке.

**7.1.2.** В рамках закупки составляется только итоговый протокол.

**7.1.3.** При допустимости подачи альтернативных предложений и наличии альтернативных предложений — основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

**7.1.4.** В рамках рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов.

**7.1.5.** Все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанную с несвоевременным предоставлением документов по запросу заказчика, несет участник закупки.

### **7.2. Основания отклонения заявки на участие в закупке**

**7.2.1.** Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в закупке в следующих случаях:

- а) Участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- б) Заявка на участие в закупке не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- в) Предложение участника закупки не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- г) Заявка содержит недостоверную информацию.
- д) Заявка подана после окончания срока подачи заявок.

**7.2.2.** Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

- а) Предлагаемая цена заявки превышает начальную (максимальную) цену договора (цена лота).
- б) Предлагаемая цена заявки содержит аномально заниженную предлагаемую цену договора (лота). Аномально заниженной ценой договора (ценой лота) признается снижение цены на 75% и более от НМЦД.
- в) По решению закупочной комиссии в иных случаях.

**7.2.3.** Заявка на участие в закупке не отклоняется, если коллизии или неполнота заявки устранима способами, указанными в п. 7.3.

### **7.3. Разрешение коллизий и неполноты заявки на участие в закупке**

**7.3.1.** При противоречии цены, указанной словами (прописью), и цены, указанной цифрами, преимущество имеет цена, указанная цифрами.

**7.3.2.** При противоречии итоговой цены, указанной в заявке, и итоговой цены, получаемой путем суммирования цен по каждой позиции, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке.

**7.3.3.** При несоответствии произведения цены позиции закупаемой продукции на количество предлагаемой продукции итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке.

### **7.4. Исправление заявки на участие в закупке**

**7.4.1.** Заказчик вправе запросить у участника закупки недостающие документы либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив участнику закупки время для устранения замечаний и представления требуемых документов.

### **7.5. Особенности рассмотрения документов участника закупки**

**7.5.1.** Если документ, предоставляемый участником закупки, для подтверждения соответствия требованиям документации о закупке, содержит признаки недостоверности<sup>3</sup>, — заказчик вправе запросить этот документ

---

<sup>3</sup> К примеру, не содержит подписи; или документ, полученный в электронном виде с электронной подписью, представлен в бумажном виде (без электронной подписи).

у организации (органа), отвечающей за выдачу этого документа, и рассмотреть его, как если бы он был представлен участником закупки.

#### **7.6. Дозапрос**

**7.6.1.** Заказчик вправе дополнительно запросить документы, которые участник закупки должен был предоставить в соответствии с требованиями документации о закупке, а также обоснование предлагаемой цены договора (запрос о предоставлении недостающих документов, дозапрос).

**7.6.2.** Участник закупки должен ответить на запрос заказчика о предоставлении недостающих документов или о предоставлении обоснования предлагаемой цены договора.

#### **7.7. Особенности рассмотрения сведений об опыте**

**7.7.1.** Закупочной комиссией рассматриваются первые 2 договора, указанные в справке об опыте (часть формы заявки на участие в закупке), отвечающие следующим требованиям:

а) Представлены копиями страниц договоров, позволяющих определить сведения, запрашиваемые формой сведений об опыте: КС-2, КС-3, перечни продукции или спецификации, другие листы договоров, позволяющих определить предмет договора, стороны договора, дату заключения договора, дату завершения договора, цену договора;

б) Представленные договоры завершены в последние 36 месяцев до даты рассмотрения заявок;

в) Представленные договоры отвечают установленным требованиям и являются аналогичными предмету закупки, а именно: Ремонт кровли, фасада, ремонт помещений (общестроительные, сантехнические работы).

**7.7.2.** Дополнительное соглашение к рассматриваемому договору рассматривается как самостоятельный договор, если дополнительное соглашение увеличивает цену договора на сумму равную или большую цены первоначального договора.

**7.7.3.** Договоры реорганизованного юридического лица рассматриваются как договоры правопреемника, если реорганизация проходила в форме слияния, присоединения или преобразования; если юридическое лицо было реорганизовано в форме разделения или выделения, то рассматриваются договоры, в отношении которых правопреемник обладает таким же объемом прав и обязанностей, каким обладало реорганизованное юридическое лицо.

#### **7.8. Особенности сравнения ценовых предложений**

**7.8.1.** Ценовые предложения сравниваются без учета НДС.

**7.8.2.** Если участник закупки не является плательщиком НДС (применяется упрощенная система налогообложения), то он допускается к участию в закупке, если предложенная им цена не превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота) без учета НДС.

#### **7.9. Сопоставление и оценка заявок на участие в закупке**

**7.9.1.** Для определения лучших условий исполнения договора оцениваются параметры (значения) предложений (предложения) каждой не отклоненной заявки на участие в закупке (допущенной до оценки).

**7.9.2.** Рейтинги, присвоенные заявке на участие в закупке, рассчитываются в том числе на основании представленных документов.

**7.9.3.** Заявка на участие в закупке, имеющая наибольший общий рейтинг, представляет собой лучшие условия исполнения договора.

**7.9.4.** Заявки на участие в закупке оцениваются относительно критериев, указанных в таблице критериев оценки (приложение к документации о закупке).

#### **7.10. Переторжка**

**7.10.1.** Закупочная комиссия вправе представить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначально предложенной цены договора либо улучшения других условий при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

**7.10.2.** В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, заявки которых не были отклонены.

- 7.10.3. Участник имеет право не улучшать сведения заявки.
- 7.10.4. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки, то действует прежняя редакция заявки.
- 7.10.5. При проведении закупки с возможностью подачи альтернативных предложений участник закупки вправе заявлять новые цены, как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 7.10.6. Комиссия вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых.
- 7.10.7. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.
- 7.10.8. Переторжка может проводиться многократно.
- 7.10.9. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
- 7.10.10. Переторжка может быть проведена в последовательной или единовременной форме.
- 7.10.11. Переторжка в последовательной форме проводится путем последовательного сообщения участниками переторжки новых предложений об условиях исполнения договора.
- 7.10.12. Переторжка в последовательной форме завершается после отказа каждого из участников переторжки сообщить новое предложение об условиях исполнения договора.
- 7.10.13. Переторжка в последовательной форме может быть завершена по решению закупочной комиссии, когда каждый участник переторжки сообщил или отказался сообщить новое предложение об условиях исполнения договора.
- 7.10.14. После завершения переторжки в последовательной форме участники переторжки, предложившие новые предложения об условиях исполнения договора, обновляют заявки на участие в закупке в соответствии с последними предложенными ими условиями исполнения договора.
- 7.10.15. Переторжка в единовременной форме проводится путем предоставления участниками переторжки обновленных заявок на участие в закупке.
- 7.10.16. Переторжка может быть объявлена отдельным протоколом, в котором может быть указан порядок ее проведения, в том числе отличный от определенного в документации о закупке.
- 7.11. Ранжирование заявок, подведение итогов**
- 7.11.1. Оцененным заявкам присваивается порядковый номер в порядке убывания их рейтингов (в порядке возрастания ценовых предложений — при проведении аукциона).
- 7.11.2. Первый (наименьший) номер присваивается заявке с наибольшим рейтингом (с наименьшим ценовым предложением — при проведении аукциона).
- 7.11.3. При совпадении рейтинга (ценовых предложений — при проведении аукциона) нескольких заявок меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.
- 7.11.4. Если предмет закупки является делимым, то заказчик вправе определить несколько победителей среди участников, занимающих первое и последующие места по результатам ранжирования, в зависимости от того, сколько победителей будет определено заказчиком.
- 7.11.5. Первым победителем определяется участник закупки, предложивший минимальные цены в отношении наибольшего числа позиций предмета закупки (эти позиции относятся к первому победителю и не распределяются далее).
- 7.11.6. Вторым победителем определяется участник закупки, предложивший минимальные цены в отношении наибольшего числа позиций предмета закупки, оставшихся нераспределенными после определения первого победителя.

7.11.7. Последующим<sup>4</sup> победителем определяется участник закупки, предложивший минимальные цены в отношении наибольшего числа позиций предмета закупки, оставшихся нераспределенными после определения предыдущего победителя.

7.11.8. При совпадении ценовых предложений участников закупки позиция предмета закупки относится к участнику, подавшему заявку на участие в закупке раньше.

7.11.9. Закупка признается несостоявшейся, в целом, или в части лота закупки, в том случае, если заявок не поступило или подана / допущена до оценки одна заявка.

#### **7.12. Заключение договора**

7.12.1. Договор заключается на основании итогового протокола с участником, заявке которого присвоен первый порядковый номер (победитель), в соответствии с проектом договора.

7.12.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой победителя закупки либо заявкой участника закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке признана единственной соответствующей требованиям документации о закупке.

7.12.3. Если предмет закупки (лот) является делимым заказчик вправе по результатам процедуры закупки разделить поставку всей требуемой продукции в рамках предмета закупки (одного лота) между несколькими участниками закупки и заключить несколько договоров с каждым таким участником.

7.12.4. Если заказчиком не определена максимальная цена за позицию предмета закупки, то цена договора, заключаемого с победителем, при выборе нескольких победителей, определяется как отношение НМЦД и суммарного количества позиций, отнесенных этому победителю ( $\text{НМЦД} \div \sum \text{кол-во позиций, отнесенных победителю}$ ).

7.12.5. При уклонении победителя от заключения договора договор может быть заключен с последующим после победителя участником закупки по результатам ранжирования.

7.12.6. Проект договора обязателен как по существу определенных в нем условий, так и по форме.

7.12.7. В течение 5 дней с даты получения от заказчика проекта договора победитель закупки либо участник закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке признана единственной соответствующей требованиям документации о закупке, направляет проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени участника.

---

<sup>4</sup> Третьим, четвертым, и последующим.