ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

о выполнении работ
для ООО «ЭН+ ДИДЖИТАЛ»

№ 66:35:26

Оглавление:

1. Основная информация закупки 3
2. Основная информация проведения процедуры 5
3. Требования к предложению участника 6
4. Требования к участникам закупки 8
5. Требования к заявке на участие в закупке 15
6. Обзор процедуры, участие в закупке 22
7. Рассмотрение заявок, выбор победителя, заключение договора 26

1. Основная информация закупки

1.1.	Заказчик	ООО «ЭН+ ДИДЖИТАЛ»
1.2.	Подразделение (филиал) заказчика	-
1.3.	Предмет договора	Выполнение работ по внедрению системы для хранения электронных кадровых документов на платформе Directum RX
1.4.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота)	29 724 583,67 рублей без НДС
1.5.	НДС, рублей	НДС по действующей ставке НК РФ
1.6.	Возможность превышения НМЦД	Не допустимо
1.7.	Максимально допустимый размер аванса	0%
1.8.	В том числе в закупке предусмотрены товары производства РФ	-
1.9.	Кроме того, цена материалов (в т.ч. оборудования), предоставляемых заказчиком	0,00 рублей
1.10.	Наименование проекта (программы), в рамках которого проводится закупка	-
1.11.	Рассмотрение альтернативных предложений	Альтернативное предложение не предусмотрено
1.12.	Делимость предмета закупки	Предмет закупки не является делимым
1.13.	Способ закупки	Анализ предложений
1.14.	Технический специалист (для вопросов об объекте закупки)	Арыкова Елена Федоровна
1.15.	Телефон технического специалиста	8 (39144) 6-35-99
1.16.	Электронная почта технического специалиста заказчика	arykova_ef@enplus.digital
1.17.	Куратор закупки (для вопросов о процедуре закупки)	Кристина Родичева
1.18.	Телефон куратора закупки	8 (3952) 794-398; 8 (950) 113-51-48
1.19.	Электронная почта куратора закупки	RodichevaKA@enplus-td.ru

1.20.	Местонахождение заказчика	г. Иркутск, ул. Цесовская Набережная, стр. 6А
1.21.	Почтовый адрес заказчика	664025, г. Иркутск, ул. Цесовская Набережная, стр. 6А
1.22.	Адрес электронной почты заказчика	office@enplus.digital

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	24.11.2026 15:00 по иркутскому времени
2.3.	Место вскрытия заявок участников закупки	Сайт организатора закупки — https://td.enplus.ru/
2.4.	Место подачи заявок участников закупки	Сайт организатора закупки — https://td.enplus.ru/
2.5.	Место предоставления документации о закупке	Сайт организатора закупки — https://td.enplus.ru/
2.6.	Запланированная дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов не ранее	27.11.2026 15:00 по иркутскому времени
2.7.	Место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки	г. Иркутск, ул. Рабочая, стр. 24, каб. 219

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

Внимание! Рекомендуем:

- направлять электронные письма в соответствии с требованиями национальной системы доменных имен;

- запрашивать подтверждение получения.

Горячая линия по вопросам противодействия коррупции и корпоративного мошенничества:

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

3. Требования к предложению участника

3.1. Требования к коммерческому предложению участника

3.1.1.	Предмет договора	Выполнение работ по внедрению системы для хранения электронных кадровых документов на платформе Directum RX
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)	г. Иркутск
3.1.4.	Срок (период действия) договора	С момента подписания Договора Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств
3.1.5.	Срок (период, сроки) выполнения работ (оказания услуг)	Срок предоставления прав использования ПО: в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора; Срок выполнения работ по внедрению ПО: не более 9 (девяти) месяцев с даты заключения Договора; Срок оказания услуг по сопровождению ПО: 5 (пять) лет с даты передачи неисключительного права на использование ПО
3.1.6.	Качество результата работ, услуг	В соответствии с проектом договора
3.1.7.	Цена договора	Не больше 29 724 583,67 рублей без НДС
3.1.8.	Порядок оплаты продукции	Оплата Работ, Услуг, выполненных Исполнителем по соответствующему этапу Договора, периоду оказания услуг, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ/ оказанных услуг по соответствующему этапу Договора, периоду оказания услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. Оплата лицензионного вознаграждения осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания акта приемки-передачи неисключительных прав, путем перечисления денежных средств в размере 100% стоимости прав использования Программ для ЭВМ по Договору на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре

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
3.1.10.	Срок гарантии на результат выполненных работ	-
3.1.11.	Доля работ (услуг), которые должны быть выполнены подрядчиком (исполнителем) собственными силами	Все работы (услуги) должны быть выполнены только собственными силами подрядчика (исполнителя)
3.1.12.	Срок действия оферты	Не менее 90 календарных дней с даты окончания приема заявок
3.1.13.	Иные требования к предложениям	Не требуется

3.2. Требования безопасности

3.2.1. В соответствии с проектом договора.

3.3. Требования иные

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

3.3.2. Требования к продукции представлены в техническом задании, дефектной ведомости, сметной документации, других документах, описывающих требования к такой 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	1. Копия выписки или оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученной в электронной форме (https://egrul.nalog.ru/index.html) или бумажной форме (непосредственно в ФНС) — не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки. Копия документов, удостоверяющих личность участника закупки - физического лица, не являющегося ИП. 2. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего заявку на участие в закупке от имени участника закупки за исключением случаев: а) заявка подписана ИП, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель; б) заявка подписана лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее - ЮЛ), если участником такой закупки является ЮЛ. 3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами ЮЛ и для участника закупки заключение договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой; либо справка, заверенная уполномоченным лицом участника закупки об отсутствии необходимости принятия такого решения. 4. 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).

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, предусмотренном ст. 5 Федерального закона №223-ФЗ от 18 июля 2011 г.	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 бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	• При отсутствии задолженности — документ [1] по форме КНД 1120101, полученный не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки. 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.

[1] Допускается предоставление документа, выполненного по форме КНД, содержащего достоверные сведения, но незаверенного налоговым органом.

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	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
10	Отсутствие действующих административных наказаний, препятствующих исполнению заключаемого по результатам закупки договора, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
11	Отсутствие у участника закупки претензий Заказчика, признанных им или в рамках искового производства. Отсутствие в отношении участника закупки исков, признанных судом обоснованными в части ненадлежащего исполнения участником взятых на себя обязательств	Не требуется
12	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	**Копия действующего лицензионного договора с правообладателем, либо выписка из цепочки лицензирования**
13	Наличие опыта исполнения аналогичных договоров. Договоры должны отвечать установленным требованиям и являться аналогичными предмету закупки, а именно: **Выполнение работ по внедрению системы для хранения электронных кадровых документов на платформе Directum RX**	Указание в справке об опыте участника закупки минимум на 1 договор (по форме заявки на участие в закупке), копия этого договора, в соответствии с **п. 7.7.** *(особенности рассмотрения сведений об опыте)*

14	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	**Справка о кадровых ресурсах с указанием наличия в штате не менее 2 (двух) специалистов, сертифицированных правообладателем предлагаемого ПО: аналитик (консультант) и разработчик.** **Соответствие требованию подтверждается:** **1. Документом, подтверждающим трудовые отношения (на выбор участника):** **- выпиской из штатного расписания;** **- копией трудового договора;** **- копией приказа о приеме на работу.** **2. Действующим сертификатом специалиста, выданным правообладателем ПО**
15	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.)	Требование не установлено
16	Членство в саморегулируемой организации	Требование не установлено

4.2. Перечень специальных требований к участникам закупки

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию[2]
17	Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы или услуги, являющихся предметом закупки	Требование не установлено
18	Статус партнера у участника по отношению к производителю (разработчику)	Не требуется
19	Аттестация НАКС	Требование не установлено

4.3. Перечень необходимых документов в случае установления критериев оценки заявок

№	Критерии оценки	Документы (сведения), подтверждающие соответствие критериям оценки
20	Наличие опыта исполнения аналогичных договоров **Критерий аналогичности: Выполнение работ по внедрению системы для хранения электронных кадровых документов на платформе Directum RX**	Указание в справке об опыте участника закупки максимум на 5 договоров (по форме заявки на участие в закупке), копия этого договора, в соответствии с **п. 7.7.** *(особенности рассмотрения сведений об опыте)*
21	Статус партнера участника по отношению к производителю (разработчику)	Не установлено
22	Наличие кадровых ресурсов, которые будут привлечены к выполнению договора по результатам закупки; соответствие квалификации кадровых ресурсов критериям закупочной документации и действующего законодательства РФ	Не установлено
23	Наличие 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.)	Не установлено

[2] 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.

4.4. Требование по обеспечению заявки на участие в закупочной процедуре

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
24	Размер обеспечения заявки	Не требуется
25	Форма обеспечения заявки	Не требуется
26	Информация и документы об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием в закупке, если соответствующее требование предусмотрено документацией о закупке	Не требуется

4.5. Требование по обеспечению договора

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
27	Размер обеспечения договора	Не требуется
28	Форма обеспечения договора	Не требуется
29	Обеспечиваемые обязательства	Не требуется
30	Срок предоставления обеспечения договора	Не требуется

4.6. Требования по обеспечению аванса

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
31	Обеспечение аванса	Не требуется
32	Срок и условия предоставления обеспечения	В соответствии с проектом договора

4.7. Требование по безопасности и охране труда

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
33	Соответствие участника закупки нормам по охране труда и производственной безопасности	Не требуется

34	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)	Не требуется
35	Наличие средств коллективной защиты: инвентарных ограждений для котлованов; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д.	Не требуется
36	Наличие акта медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ	Не требуется
37	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	Не требуется

4.8. Требование по исполнению договора

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
38	Исполнение договора	В соответствии с проектом договора

4.9. Иные требования к участникам

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
39	Иные требования к участникам	Не требуется

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. Ценовое предложение подается по форме ценового предложения и путем заполнения соответствующего раздела на ЭТП в случае, если закупка проводится на ЭТП.

5.1.3. 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

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. Ценовое предложение, оферта участника (по форме заявки) подается в редактируемом виде (не требуется перевод в другой формат), а также в виде скан-образов с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

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. Общие требования к обеспечению исполнения обязательств

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

5.5.2. 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;

в) предоставление независимой гарантии;

г) предоставления векселя (ей).

5.5.3. Обеспечение заявки предоставляется до окончания срока приема заявок.

5.5.4. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Участником при помощи системы «Банк-клиент», то должна быть представлена выписка из банка (оригинал или копия), подтверждающая факт перевода денежных средств.

5.5.5. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств на расчетный счет Заказчика в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до окончания приема заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о конкурентной закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

5.5.6. В случае, если документацией о закупке установлена возможность обеспечения заявки на участие в закупке путем предоставления векселя (ей), Заказчик в качестве обеспечения заявок принимает векселя (ей) АО «Иркутскэнерго», ООО «Иркутская энергосбытовая компания», ООО «ЭН+ ТОРГОВЫЙ ДОМ», Банков.

5.5.7. Передача векселя (ей) в счет обеспечения заявки на участие в запросе предложений осуществляется по адресу: г. Иркутск, ул. Цесовская Набережная, стр. 6А.

5.5.8. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие выполнение обязательства по внесению векселя (ей) в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до окончания срока приема заявок векселя (ей) не переданы, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

5.5.9. В случае, если документацией о закупке установлена возможность обеспечения исполнения обязательств на участие в закупке путем предоставления независимой гарантии, Заказчик в качестве обеспечения заявок принимает независимые гарантии, выданные гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 ФЗ от 5.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (44-ФЗ).

5.5.10. Банковская (независимая) гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

а) сумму банковской (независимой) гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных настоящей документацией случаях или сумму банковской (независимой) гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

б) перечень обязательств принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской (независимой) гарантией, установленной документацией о закупке;

в) указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

г) условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;

д) условие о сроке действия банковской (независимой) гарантии (срок действия гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок, срок действия 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 (независимой) гарантии должен превышать срок оказания услуг не менее чем на один месяц);

е) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской (независимой) гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления независимой гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

ж) условие о праве Заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской (независимой) гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской (независимой) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, в размере цены договора, уменьшенном на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором и оплаченных Заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения договора;

з) 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 (независимой) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, в размере обеспечения заявки, документации о закупке;

и) условие о праве Заказчика по передаче права требования по банковской (независимой) гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

к) условие о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской (независимой) гарантии, несет гарант;

л) перечень документов, которые Заказчик должен предоставить гаранту вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской (независимой) гарантии: расчет суммы, включаемой в требование по банковской (независимой) 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 (независимой) гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса); документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской (независимой) 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);

5.5.11. Недопустимо включение в банковскую (независимую) гарантию:

а) положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования Заказчика о платеже по банковской (независимой) 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);

б) требований о предоставлении Заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;

в) требований о предоставлении Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской (независимой) гарантии документов, не включенных в перечень документов, установленный пп. **л.** п. **5.5.10.** настоящей документации.

5.5.12. Возврат банковской (независимой) гарантии участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

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

5.5.14. 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.

5.5.15. Условия возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением обязательств по договору, определены в соответствии с проектом договора.

5.6. Требования к обеспечению заявки на участие в закупке

5.6.1. Форма обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается в документации о закупке в **п. 4.4**.

5.6.2. 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 с учетом всех налогов и сборов.

5.6.3. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в документации о закупке, в том числе при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП осуществляется участником закупки.

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

а) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением о закупке, документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора.

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

а) 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;

б) отмена закупки;

в) отклонение заявки участника закупки;

г) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

д) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

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

5.7. Требования к обеспечению договора

5.7.1. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в документации о закупке в **п. 4.5.**

5.7.2. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору может устанавливаться в размере до 30% НМЦД с учетом НДС, или цены договора, заключаемого с победителем или единственным поставщиком (единственным участником закупки), но не менее размера аванса.

5.7.3. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии (если данный способ обеспечения предусмотрен документацией о закупке), соответствующей требованиям, установленным в пунктах **п. 5.5.9. - 5.5.13**. настоящей документации или внесением денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, или передачей векселя (ей) по адресу: г. Иркутск, ул. Цесовская Набережная, стр. 6А, или путем формирования гарантийного фонда в порядке, предусмотренном проектом договора.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

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

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

5.8. Требования к обеспечению аванса

5.8.1. Форма обеспечения аванса устанавливается в документации о закупке в **п. 4.6.**

5.8.2. Размер обеспечения аванса составляет 100 (Сто) процентов от суммы аванса и предоставляется в соответствии с проектом договора.

5.8.3. Обеспечение аванса предоставляется на период до полного исполнения обязательств по Договору.

5.8.4. По согласованию с Заказчиком, в ходе исполнения договора участник вправе предоставить Заказчику обеспечение аванса, уменьшенное на размер выполненных обязательств,

предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения аванса. При этом может быть изменен способ обеспечения аванса.

5.8.5. Обеспечение аванса может быть предоставлено в виде:

а) безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, соответствующей требованиям, установленным в пунктах **5.5.9 – 5.5.15.** настоящей документации;

б) передачей заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере аванса, предусмотренного Договором.

5.8.6. Способ обеспечения аванса определяется участником закупки самостоятельно в случае, если документацией о закупке предусмотрены два или более способа обеспечения аванса.

5.8.7. Участник процедуры закупки может уменьшить или отказаться от авансовых платежей. В заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки участник вправе:

а) Уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки;

б) Отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения аванса не требуется.

5.8.8. Победитель процедуры закупки может уменьшить или отказаться от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров и по согласованию с Заказчиком вправе:

а) Уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком;

б) Отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

5.9. Требования к описанию предложения

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

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

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

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

5.9.6. Альтернативные предложения могут быть отклонены, если альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой или только условиями оплаты (формой, порядком) или только сроками выполнения работ (оказания услуг).

5.9.7. 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).

5.9.8. 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).

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

5.10. Обработка ошибок документации о закупке

5.10.1. 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[3].

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, указанными в **разделах 6 и 7** – применяются нормы **разделов 6 и 7** документации о закупке.

6.3.5. При противоречии между нормами документации о закупке и нормами, указанными 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.

---

[3] Под приложением понимается не только документ, явно определяющий себя как приложение, но и документ (файл), переданный (скачанный) вместе с настоящим документом.

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 по месту размещения документации; на адрес электронной почты куратора закупки, указанный в п. 1.19. (при проведении закупки не на ЭТП).

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. Заявки подаются на официальном сайте организатора закупки п. 2.4.

6.5.4. Оформленную и подписанную должным образом заявку (см. п. 5.3.) необходимо добавить в архив и вложить архив в форму подачи заявки на участие в закупке, предварительно заполнив все обязательные поля.

6.5.5. Размер одного архива не должен превышать 50 мегабайт.

6.5.6. Заявку можно исправить, отозвав 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.

6.5.7. Участник закупки вправе отозвать поданную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив об этом уведомление с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии) на электронный адрес куратора закупки.

6.5.8. В случае технических неполадок на официальном сайте организатора закупки необходимо направить заявление о продлении срока приема заявок с приложением подтверждения технического сбоя (скриншот) на электронный адрес, указанный в п. 1.19.

6.5.9. Размер одного письма (суммы размеров файлов, пересылаемого архива) не должен превышать 30 мегабайт.

6.6. Участие консорциума в закупке

6.6.1. Участник закупки (главный участник) может от имени нескольких участников закупки (консорциума) подать заявку на участие в закупке. Заявка коллективного участника (консорциум)

должна быть подписана лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника.

6.6.2. Соглашение о консорциуме (договор простого товарищества) определяет, в том числе, взаимоотношения лиц, входящих в состав консорциума, при подаче заявки на участие в закупке и при исполнении договора, заключенного по итогам закупки, в том числе в части исполнения финансовых обязательств.

6.6.3. «Если соглашение между участниками консорциума не представлено в составе заявки», — участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

6.6.4. Заявка, которую подает коллективный участник закупки, может быть отклонена на любом этапе процедуры закупки, если будет установлено, что из состава коллективного участника закупки вышел один или более участников.

6.6.5. Лицо, входящее в состав коллективного участника закупки, не может подавать самостоятельную заявку для участия в закупке или входить в состав других коллективных участников для участия в данной закупке. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников данной закупки, на чьей стороне выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

6.6.6. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение аванса и исполнения договора может быть предоставлено любым лицом, входящим в состав консорциума, уполномоченным на осуществление указанных действий от имени других лиц, входящих в состав консорциума.

6.6.7. Каждое лицо, входящее в состав консорциума, должно соответствовать требованиям, установленным подп. 1 - 7, 9 - 11 п. 4.1. Документации о закупке. Требованиям, установленным в подп. 8, 12 – 16 п. 4.1. Документации о закупке, должна отвечать вся группа лиц в совокупности, если иное не предусмотрено Законодательством РФ.

6.6.8. Если победителем в закупке будет признан коллективный участник закупки, договор заключается с таким участником, с указанием всех лиц, выступающих на его стороне.

6.7. Привлечение субподрядчиков

6.7.1. Подрядчик может привлекать субподрядчиков (соисполнителей), если это не запрещено проектом договора.

6.7.2. Подрядчик обязан обеспечить соответствие привлекаемых субподрядчиков требованиям к участникам закупки, предусмотренным документацией о закупке, в части поручаемых им работ по договору субподряда.

6.7.3. Подрядчик обязан обеспечить соответствие привлекаемых субподрядчиков требованиям, предъявляемым к участникам закупки; в том числе сведения о привлекаемом субподрядчике должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном 223-ФЗ.

6.7.4. Документы, подтверждающие соответствие субподрядчиков 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 **разделов 3, 5** документации о закупке;

б) Набравшую наибольшее количество баллов на основании экспертного мнения членов закупочной комиссии.

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 вправе отклонить 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;

е) Предлагаемая цена заявки превышает начальную (максимальную) цену договора (цена лота);

ж) 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;

з) По решению закупочной комиссии в иных случаях.

7.2.2. 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 словами.

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.

7.3.4. При противоречии сведений заявки, указанных на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), сведениям файлов заявки — преимущество имеют сведения заявки, указанные на ЭТП.

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[4], — заказчик вправе запросить этот документ 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 5 договоров, указанных в справке об опыте (часть формы заявки на участие в закупке). Договоры должны быть без изменений или скрытия текста (за исключением информации, обладающей конфиденциальным характером) и отвечать следующим требованиям:

а) Представлены подписанные (в том числе с подтверждением подписания ЭП) копии страниц договоров (со всеми приложениями, перечнями продукции или спецификации) и дополнительных соглашений к таким договорам (в том числе соглашения о конфиденциальности при наличии), позволяющих определить сведения, запрашиваемые формой сведений об опыте: предмет договора, стороны договора, дату заключения договора, дату завершения договора, цену договора; а также копии подписанных документов (КС-2, КС-3/акт и др.), подтверждающих факт завершения его исполнения и содержащих наименования выполненных работ/оказанных услуг. При указании в справке об опыте государственных контрактов, указывается Реестровый номер контракта и ссылка на него, предоставление копий государственных контрактов и документов о приемке не требуется;

б) Представленные договоры надлежаще исполнены в последние 60 месяцев до дня размещения закупки;

в) Представленные договоры соответствуют критериям оценки заявок на участие в закупке и являются аналогичными предмету закупки, а именно: Выполнение работ по внедрению системы для хранения электронных кадровых документов на платформе Directum RX;

г) Представленные договоры были исполнены участником закупки в качестве подрядчика, генерального подрядчика или субподрядчика.

---

[4] К примеру, не содержит подписи; или документ, полученный в электронном виде с электронной подписью, представлен в бумажном виде (без электронной подписи).

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.

7.10. 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 случае повышения в ходе переторжки первоначально предложенной цены договора, либо иного ухудшения условий исполнения договора, такое предложение может быть не принято к рассмотрению.

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

7.10.4. Участник имеет право не улучшать сведения заявки.

7.10.5. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки, то действует прежняя редакция заявки.

7.10.6. 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.

7.10.7. Комиссия вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых.

7.10.8. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

7.10.9. Переторжка может проводиться многократно.

7.10.10. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

7.10.11. Переторжка может быть проведена в последовательной или единовременной форме.

7.10.12. Переторжка в последовательной форме проводится путем последовательного сообщения участниками переторжки новых предложений об условиях исполнения договора.

7.10.13. Переторжка в последовательной форме завершается после отказа каждого из участников переторжки сообщить новое предложение об условиях исполнения договора.

7.10.14. 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.

7.10.15. 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.

7.10.16. Переторжка в единовременной форме проводится путем предоставления участниками переторжки обновленных заявок на участие в закупке.

7.10.17. 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[5] победителем определяется участник закупки, предложивший минимальные цены в отношении наибольшего числа позиций предмета закупки, оставшихся нераспределенными после определения предыдущего победителя.

---

[5] Третьим, четвертым и последующим.

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.

7.11.10. Центральная закупочная комиссия вправе признать победителем участника, находящего в едином реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона №223-ФЗ.

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 (НМЦД ÷ ∑ 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.

7.12.8. На момент заключения договора участник закупки должен обладать достаточными кадровыми и материальными ресурсами в рамках требований документации о закупке и законодательства.