

«УТВЕРЖДЕНО»

«_12_» октября 2026 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке, доработке, интеграции и консультированию в рамках платформы «Битрикс24».
2. **Краткое описание предмета закупки:** оказание услуг по технической поддержке, доработке, интеграции и консультированию в рамках платформы «Битрикс24».
3. **Форма и способ проведения закупки:** Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
4. **Количество товара / объем работ, услуг:** в соответствии с разделом 9 «Требование к продукции» закупочной документации.
5. **Заказчик закупки:** наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика указываются в п. 3 информационной карты к документации о закупке.
6. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** в соответствии с разделом 9 «Требование к продукции» закупочной документации.
7. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):**
6 548 569 (Шесть миллионов пятьсот сорок восемь тысяч пятьсот шестьдесят девять) рублей 76 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства;
Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, указаны в приложении № 4 к информационной карте.
8. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке:** документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу, указанному в п. 7 информационной карты (здесь и далее – Официальное размещение):
 - ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru);
 - наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ЭТП РАД <https://tender.lot-online.ru>.
9. **Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации:** извещение и документация о закупке доступны для ознакомления в ЕИС и на ЭТП без взимания платы.
10. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:** вся необходимая информация указана в п. 17-22 информационной карты документации о закупке»
 - 10.1. **порядок подачи заявок:** в соответствии с документацией о закупке;
 - 10.2. **дата начала подачи заявок:** «12» октября 2026 г.;
 - 10.3. **дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи:** 15:00 (по местному времени заказчика закупки) «20» октября 2026 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.

11. **Обеспечение заявки:** Не требуется
12. **Этапы закупки:** *вся необходимая информация указана в п. 21-25 информационной карты документации о закупке;*
 - 12.1. **Дата рассмотрения первых частей заявок:** «_21_» октября 2026 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
 - 12.2. **Дата рассмотрения вторых частей заявок:** «_23_» октября 2026 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
 - 12.3. **Дата оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки:** «26» октября 2026 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП. Этап оценки и сопоставления заявок является итоговым этапом закупки.
13. **Порядок подведения итогов закупки:** порядок подведения итогов закупки определяется в документации о закупке.
14. **Обеспечение исполнения договора:** Не требуется;
15. **Срок для отмены закупки:** Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.
16. **Дополнительные комментарии:**
 - 16.1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.

«УТВЕРЖДЕНО»

«12» октября 2026 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО КОНКУРСУ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ
ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ,
ДОРАБОТКЕ, ИНТЕГРАЦИИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ В РАМКАХ ПЛАТФОРМЫ
«БИТРИКС24»**

г. Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	1
1. СОКРАЩЕНИЯ	6
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
3.1 Общие сведения о процедуре закупки	11
3.2 Правовой статус процедуры и документов	12
3.3 Особые положения в связи с проведением открытой закупки	12
3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме	13
3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки	13
3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей (зонтичные закупки)	15
3.7 Толкование противоречий между сведениями, содержащимися в юридически значимых документах закупки	16
3.8 Порядок исчисления сроков	18
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	20
4.1 Общий порядок проведения закупки	20
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке. Отмена закупки	20
4.3 Порядок предоставления разъяснений положений извещения, документации о закупке, иных разъяснений	21
4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке	22
4.5 Общие требования к заявке	22
4.6 Требования к описанию продукции	24
4.7 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	24
4.8 Обеспечение заявки	25
4.9 Порядок подачи, изменения и отзыва заявок	26
4.11 Открытие доступа к заявкам	27
4.12 Рассмотрение первых частей заявок	27
4.13 Рассмотрение вторых частей заявок	28
4.14 Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки	30
4.15 Антидемпинговые меры при проведении закупки	31
4.16 Отстранение участника закупки	32
4.17 Преддоговорные переговоры	33
4.18 Заключение договора	34
4.19 Обеспечение исполнения договора	37
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	40
5.1 Общие требования к участникам закупки	40
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	41
Приложение № 1 к информационной карте	45
ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	45
Приложение № 2 к информационной карте	48
ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ	48
Приложение № 3 к информационной карте	52
ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК	52

Приложение № 4 к информационной карте.....	57
СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА.....	57
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ..	58
7.1 Анкета (форма 1).....	58
7.2 Техническое предложение (форма 2).....	60
7.3 Опись документов заявки (форма 3).....	61
7.4 Гарантийное письмо (форма 4)	63
7.5 Справка о наличии опыта (форма 5).....	64
7.6 Справка о кадровых ресурсах (форма 6).....	67
8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	69
9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ).....	70

1. СОКРАЩЕНИЯ

ЕИС	– Единая информационная система в сфере закупок.
Закон 209-ФЗ	– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	– Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Закон 44-ФЗ	– Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Законодательство	– действующее законодательство Российской Федерации.
ЗЗ	– зонтичные закупки.
ЗК	– комиссия по закупке (закупочная комиссия).
Извещение	– извещение об осуществлении закупки.
Комиссия	– Комиссия по закупкам (закупочная комиссия), создаваемая заказчиком в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.
НДС	– налог на добавленную стоимость.
НМЦ	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Положение о закупке, Положение	о – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Корпорация Туризм.РФ».
ПП 1875	– постановление Правительства от 23.12.2024 № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Субъект МСП	– субъект малого и среднего предпринимательства.
ЭП, ЭТП	– электронная торговая площадка (электронная площадка).
ЭЦП	– усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящей документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Демпинговая цена – ценовое предложение участника закупки, которое ниже начальной (максимальной) цены договора или начальной (максимальной) цены единицы товаров, работ, услуг (суммы таких единиц) или, при наличии, предельного (максимального) значения цены единицы продукции, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, на размер, определенный пунктом 20.1 информационной карты.

Договор – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

Документация о закупке (документация закупки, документация, закупочная документация) – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством.

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", расположенного по адресу www.zakupki.gov.ru.

Заказчик – организация, указанная в п. 3 информационной карты, для удовлетворения потребностей которой осуществляется процедура закупки в соответствии с Положением о закупке и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и в соответствии с правилами, установленными документацией о закупке, с целью удовлетворения потребности заказчика в продукции.

Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Положением о закупке, правилами (регламентами), действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

Закупочная комиссия (комиссия по закупкам) – коллегиальный орган заказчика, создаваемый заказчиком в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки.

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленным документацией о закупке, в форме электронного документа.

Зонтичные закупки – закупки, в которых может быть определено более одного победителя такой закупки.

Извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке.

Критерий оценки – выраженный в численной и (или) словесной форме показатель предпочтительности предложения, определяемой в рамках конкурентной борьбы участников закупки на условиях документации о закупке, применяемый для сравнения и ранжирования заявок участников, в целях определения наилучшего предложения.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Максимальное значение цены договора (предельная (ориентировочная) цена договора) – максимально возможная сумма всех платежей по договору – лимит оплаты по договору.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) (НМЦ договора, НМЦД) – предельно допустимая цена договора (лота), от которой начинается снижение в рамках состязательности между участниками конкурентной закупки в ходе ее проведения.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции (НМЦед) – предельно допустимая цена единицы товара, работы, услуги.

Оператор ЭТП, оператор ЭП, оператор электронной площадки – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 % (двадцать пять процентов), владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ и соответствующее требованиям Положения о закупке.

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС и, при проведении закупки в электронной форме, на ЭТП.

Положение о закупке АО «Корпорация Туризм. РФ» – правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Победитель закупки (победитель процедуры закупки) – участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и чья заявка соответствует требованиям документации.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), предлагающее или поставляющее продукцию.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

Ранжирование – процедура упорядочения рейтинга заявок в определенной последовательности и присвоения заявкам порядковых номеров. Порядковые номера присваиваются в порядке предпочтения на основании совокупности критериев и порядка оценки

заявок по таким критериям от первого до последнего номера в зависимости от количества оцениваемых и сопоставляемых заявок участников закупки.

Реестры недобросовестных поставщиков – реестры, предусмотренные ст. 5 Закона 223-ФЗ и ст. 104 Закона 44-ФЗ.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ и соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Закона 209-ФЗ.

Сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции – значение, получаемое в результате сложения (суммирования) всех начальных (максимальных) цен единиц продукции, от которого (значения) начинается снижение в рамках состязательности между участниками закупки в ходе проведения конкурентной процедуры закупки, проводимой по правилам Положения о закупке.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Требование – условие, установленное как обязательное.

Требование к участникам закупки – условие, установленное как обязательное для участников закупки. Требования классифицируются как единые и дополнительные. Оба вида указанных требований являются обязательными; разница в классификации обусловлена лишь условиями применения соответствующего вида требований: единые требования применяются всегда, а дополнительные – по решению заказчика.

Уполномоченное лицо – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

Услуги – любая деятельность, осуществление которой является предусмотренными договором обязательствами, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги.

Участник – участник процедуры закупки и (или) участник закупки, если иное определение не обусловлено словом и (или) словосочетанием, стоящим сразу после слова «участник».

Участник процедуры закупки, участник закупки – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Ценовое предложение – предложение участника закупки в отношении цены договора (лота) или цены единицы продукции или суммы единиц продукции или в отношении значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

Электронная торговая площадка (электронная площадка) – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Применяемые сокращения: ЭТП, ЭП.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Вид электронной подписи: усиленная квалифицированная электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Этап конкурентной закупки – совокупность действий, осуществляемых заказчиком в ходе проведения конкурентной закупки, по результатам которых составляется соответствующий протокол.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Общие сведения о процедуре закупки

- 3.1.1 Заказчик, указанный в официально размещенном извещении и в п. 3 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
- 3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение о проведении закупки и проект договора.
- 3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
- 3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
- 3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разд. 4.
- 3.1.6 Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
- 3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
- 3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, а также инструкции по их заполнению, приведены в разд. 7.
- 3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
- 3.1.10 Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9 либо в виде отдельного файла, являющегося неотъемлемой частью настоящей документации, ссылка на который содержится в разд. 9.
- 3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
- 3.1.12 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а лицо, с которым принято решение о заключении договора, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

3.2 Правовой статус процедуры и документов

- 3.2.1 Настоящая процедура проводится в форме торгов в понимании статей 447-448 Гражданского кодекса Российской Федерации, регулируется нормами применимого

законодательства и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).

3.2.2 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- (1) проект договора, составленный с учетом документов и сведений, указанных в пп. (2) – (5) настоящего пункта, а также с учетом уточнений, полученных по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.17;
- (2) протокол разногласий (в случае, если заказчиком принято решение учесть полностью или частично замечания к проекту договора, направленные победителем закупки в отношении условий проекта договора, которые не соответствуют извещению, документации о конкурентной закупке и заявке участника закупки с учетом требований подраздела 4.18 настоящей документации о закупке);
- (3) протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол);
- (4) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
- (5) заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании запроса на предоставление разъяснений заявки (при его направлении)

Вышеуказанная иерархия установлена в порядке убывания: первый подпункт имеет высший приоритет, последний – низший.

3.2.3 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер.

3.2.4 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение заказчика.

3.3 Особые положения в связи с проведением открытой закупки

3.3.1 В процедуре открытой закупки может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства (или самозанятым лицом) и заинтересованный в предмете закупки.

3.3.2 Информация о проведении такой закупки подлежит Официальному размещению.

3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.

3.3.4 Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.

3.3.5 В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика (при наличии) с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок. При отсутствии у

заказчика официального сайта в качестве такого признается соответствующий сайт ЭТП, выбранный заказчиком для проведения закупки.

3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме

- 3.4.1 Участник обязан учитывать особенности проведения закупки в электронной форме, предусмотренные настоящим подразделом.
- 3.4.2 При осуществлении закупок в электронной форме допускаются обусловленные техническими особенностями и регламентом работы ЭТП отклонения от порядка проведения процедуры закупок, предусмотренного Положением (например, разница в названиях, но не в содержании протоколов), при условии, что такие отклонения не противоречат нормам Положения в части порядка определения победителя в ходе проведения процедуры закупок.
- 3.4.3 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 7 информационной карты.
- 3.4.4 Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и заказчик не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
- 3.4.5 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
- 3.4.6 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 3.4.7 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
- 3.4.8 Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 3.4.9 Подача заявок, направление запроса на разъяснение извещения, документации о закупке, изменение заявок, направление документов и сведений на основании запроса на предоставление разъяснений заявки, отзыв заявки и иные сопряженные с участие в закупке действия производятся участником посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП с учетом функциональных особенностей программно-аппаратного комплекса ЭТП.
- 3.4.10 Осуществление действий, указанных в пункте 3.4.9, в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки

- 3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
- 3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, при проведении которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
- 3.5.3 Для всех лотов размещаются общие извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.9 должны быть соблюдены следующие требования: формы, предоставляемые участником в составе заявки, установленные разделом 7, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся, в случаях, когда это прямо предусмотрено структурой самой формы.

3.5.4 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разделение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, за исключением случаев проведения зонтичных закупок в порядке, предусмотренном Положением о закупке и подразделом 3.6 настоящей документации.

3.5.5 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:

- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также описания предмета закупки с учетом требований Положения о закупке (при необходимости);
- (2) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы;
- (3) количества этапов проведения закупки;
- (4) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (5) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- (6) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (7) сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
- (8) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
- (9) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (10) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, предоставляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- (11) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
- (12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется);
- (13) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора (если требуется), включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора).

3.5.6 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

3.5.7 Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

3.5.8 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупки, осуществляются независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

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

3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей (зонтичные закупки)

3.6.1 Сведения о том, что по результатам закупки определяется несколько победителей, количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, в случае принятия заказчиком решения о конкретизации такого количества, указаны в п. 20.2 информационной карты.

3.6.2 В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов распределения объемов закупаемой продукции между несколькими победителями:

1. распределение объемов закупаемой продукции в равных долях между всеми победителями;
2. распределение объемов закупаемой продукции не в равных долях между всеми победителями, с указанием значения долей, представляемых каждому победителю в соответствии с занятыми ими местами;
3. распределение объемов закупаемой продукции с неизвестными долями - посредством направления резервных заявок на поставку продукции участникам закупки, занявшим место ниже первого, если участник закупки, занявший первое место, не способен поставить продукцию на условиях, указанных в направленной ему заявке на поставку продукции.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке, порядок определения победителей с указанием количества баллов (рейтинга заявки), которое должна получить заявка такого участника при осуществлении оценки и сопоставления заявок, устанавливаются заказчиком и указываются в п. 20.2 информационной карты.

- 3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема закупаемой продукции заказчика между всеми победителями как в равных долях, так и не в равных долях (пп. 3.6.2 (1) – 3.6.2 (2)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть в соответствии с указанным в п. 20.2 информационной карты распределением объемов.
- 3.6.4 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения объема закупаемой продукции с неизвестными долями (пп. 3.6.2 (3)), участник процедуры закупки обязан подать заявку на весь объем продукции.
- 3.6.5 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема или с распределением объемов не в равных долях с каждым из победителей (пп. 3.6.2 (1) – 3.6.2 (2)), у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем.
- 3.6.6 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора с распределением объема с неизвестными долями с каждым из победителей (пп. 3.6.2 (3)), у заказчика отсутствует обязанность производить закупку продукции по каждому из договоров, заключенных по результатам зонтичной закупки.
- 3.6.7 Заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
- 3.6.8 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 20.2 информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.14.

3.7 Толкование противоречий между сведениями, содержащимися в юридически значимых документах закупки

- 3.7.1 При наличии противоречий между сведениями, указанными в извещении, и сведениями, указанными в документации о закупке, приоритет отдается сведениям, указанным в извещении.
- 3.7.2 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в ЕИС. При возникновении противоречий между сведениями, указанными в структурированном виде и аналогичными сведениями, указанными в файлах извещения и документации о закупке, приоритет отдается сведениям, указанным в структурированном виде.
- 3.7.3 В случае наличия противоречий между сведениями, указанными в электронной карточке закупки на ЭТП, и сведениями, содержащимися в настоящей документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
- 3.7.4 При наличии противоречий между сведениями, содержащимися в разделе 6 «Информационная карта» настоящей документации, и сведениями, содержащимися в разделе 8 «Проект договора» настоящей документации, приоритет отдается сведениям, содержащимся в разделе 8 «Проект договора» настоящей документации.
- 3.7.5 При наличии противоречий между сведениями в документации о закупке, указанными цифрами, и аналогичными сведениями в документации о закупке, указанными словами, приоритет отдается сведениям, указанным цифрами.

- 3.7.6 Наличие противоречий относительно одних и тех же сведений (например, сведений о предлагаемой цене договора) в рамках информации и документов одной заявки приравнивается к наличию в такой заявке недостоверных сведений, за исключением случаев, прямо определенных пунктами настоящего подраздела.
- 3.7.7 При наличии противоречий между сведениями, содержащимися в ценовом предложении участника закупки, указанном в специальной форме на ЭТП, и сведениями, содержащимися в ценовом предложении участника, указанном в документе (-ах), включаемом (-ых) в заявку, приоритет отдается сведениям, содержащимся в ценовом предложении участника, указанном в специальной форме на ЭТП.
- 3.7.8 При наличии противоречий между сведениями о стране происхождения товаров в специальной форме на ЭТП (при наличии), и сведениями о стране происхождения товаров в документе (-ах), включаемом (-ых) в заявку, приоритет отдается сведениям, содержащимся в документе (-ах), включаемом (-ых) в заявку.
- 3.7.9 Наличие противоречий между представленным участником закупки документом и его переводом (в случае предоставления копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке), которые изменяют смысл представленного документа, расценивается заказчиком как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
- 3.7.10 При наличии противоречий между сведениями, содержащимися в ценовом предложении участника закупки, указанными словами, и аналогичными сведениями, указанными цифрами, приоритет отдается сведениям, указанным цифрами.
- 3.7.11 При наличии противоречий, выражающихся в арифметических ошибках, заказчик руководствуется следующими правилами:
- (1) при наличии разночтений между предложением участника процедуры закупки в отношении общей цены продукции, и значением, получаемым путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц, к рассмотрению принимается предложение в отношении общей цены такой продукции, указанное в заявке;
 - (2) при наличии разночтений между предложением в отношении общей итоговой цены, указанной в заявке, и значением, получаемым путем суммирования общих цен по каждой строке (под общей ценой понимается значение, получаемое путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц), к рассмотрению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке.
- При этом под арифметическими ошибками в рамках настоящего пункта подразумеваются расчетные ошибки, приводящие к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону не более чем на 5 % (пять процентов). Наличие расчетных ошибок, приводящих к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону более чем на 5 % (пять процентов), приравниваются к факту указания в составе заявки недостоверных сведений.
- 3.7.12 При наличии ошибок в расчете общего ценового предложения в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению принимается общее ценовое предложение участника закупки, указанное в заявке, а в части вычисления суммы НДС и ценового предложения без НДС – значения, являющиеся верными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7.13 При отсутствии сведений в документе (-ах), включаемом (-ых) в заявку, а также в специальных формах на ЭТП сведений о применяемом участником закупки режиме налогообложения, а также сведений о применимости НДС, при рассмотрении, оценке и

сопоставлении заявки такого участника заказчик исходит из того, что указанное участником ценовое предложение представлено с учетом НДС.

3.8 Порядок исчисления сроков

- 3.8.1 Временные периоды, указанные в рамках извещения и (или) документации о закупке в формате «день», «дней», подлежат исчислению с учетом следующих особенностей:
1. под днём понимается календарный день продолжительностью 24 часа, исчисляемый с 00 часов 00 минут 00 секунд 1 января 1 года, в т.ч. нерабочий, выходной и нерабочий праздничный день;
 2. течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало;
 3. срок, исчисляемый днями, истекает в соответствующий последний день срока;
 4. если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день;
 5. если срок, определенный периодом времени, установлен для совершения какого-либо действия, то такое действие может быть выполнено до 24 часов последнего дня срока.
- 3.8.2 Временные периоды, указанные в рамках извещения и (или) документации о закупке в формате «рабочий день», «рабочих дней», подлежат исчислению с учетом следующих особенностей:
- (1) под рабочим днем следует понимать рабочее время в течение суток, а также время перерывов, предоставляемых в течение этого рабочего дня, за исключением нерабочих, выходных и нерабочих праздничных дней;
 - (2) для целей единообразного исчисления сроков в рамках настоящей закупки следует учитывать, что заказчик осуществляет свою деятельность на основании пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;
 - (3) течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало, при этом если в указанный временной период выпадают нерабочие, выходные или нерабочие праздничные дни, они подлежат исключению из расчета срока;
 - (4) срок, исчисляемый рабочими днями, истекает в соответствующий последний рабочий день срока;
 - (5) если последний день срока приходится на нерабочий, выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день;
 - (6) если срок, определенный периодом времени, установлен для совершения какого-либо действия, то такое действие может быть выполнено до 24 часов последнего рабочего дня срока; однако если это действие должно быть совершено в организации, то срок истекает в тот час, когда в такой организации по установленным правилам прекращаются соответствующие операции.
- 3.8.3 Даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурентной закупки, определяемые в зависимости от количества этапов закупки, а также используемых заказчиком дополнительных элементов, устанавливаются как конкретные предельные даты, до наступления которых, в том числе и ранее указанных

дат, заказчик вправе произвести рассмотрение заявок участников и (или) подведение итогов закупки.

- 3.8.4 Временные периоды, указанные в рамках извещения и (или) документации о закупке согласно пунктам 3.8.1 – 3.8.2, исчисляются по местному времени заказчика: Московское время (UTC+3).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Методология проведения закупки предполагает наличие следующих мероприятий (действий) в нижеследующей последовательности:

- (1) Официальное размещение извещения и документации о закупке;
- (2) Подача заявок на участие в закупке;
- (3) Рассмотрение первых частей заявок;
- (4) Рассмотрение вторых частей заявок;
- (5) Оценка и сопоставление заявок;
- (6) Преддоговорные переговоры, проводимые при заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор (в случае принятия заказчиком решения о необходимости проведения таких переговоров в соответствии с подразделом 4.17 настоящей документации);
- (7) Заключение договора по результатам проведения закупки.

4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке. Отмена закупки

- 4.2.1 Извещение и документация о закупке подлежат Официальному размещению и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента Официального размещения.
- 4.2.2 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
- 4.2.3 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуются документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
- 4.2.4 Заказчик вправе отказаться от проведения закупки по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.
- 4.2.5 После истечения срока подачи заявок заказчик вправе отказаться от проведения закупки только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
- 4.2.6 При отказе от проведения закупки заказчик обязан составить в свободной форме письмо (безадресное) о решении об отказе от проведения закупки с обязательным указанием даты и времени принятия такого решения, причин принятия такого решения. Письмо о решении об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в ЕИС одновременно с принятием такого решения (переводом закупки в статус отмененной) в день принятия такого решения.
- 4.2.7 Заказчик, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.3 Порядок предоставления разъяснений положений извещения, документации о закупке, иных разъяснений.

- 4.3.1 Любой участник конкурентной закупки вправе направить запрос на предоставление разъяснений положений извещения, положений документации о закупке.
- 4.3.2 Поставщик (исполнитель, подрядчик), заинтересованный в предмете закупки, вправе направить запрос на разъяснение положений извещения, документации о закупке, начиная с момента Официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Если запрос был направлен в нарушение данных сроков, заказчик имеет право не предоставлять разъяснения по такому запросу.
- 4.3.3 Запрос на разъяснение направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, если функциональные возможности соответствующей ЭТП обеспечивают возможность подачи таких запросов. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
- 4.3.4 В случае, если функциональными возможностями ЭТП, с использованием которой проводится закупка, не предусмотрена техническая возможность направления запросов на разъяснение, указанные запросы направляются на адрес электронной почты заказчика, указанный в п. 3 информационной карты. В этом случае заказчик самостоятельно обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос, и не размещает указанные сведения в составе ответа на запрос в официальных источниках.
- 4.3.5 Заказчик обязан предоставить разъяснение положений извещения, документации о закупке в соответствии с поданным запросом, а также должен разместить соответствующее разъяснение с ответом на запрос в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, поступившего в сроки, установленные в пункте 4.3.2 настоящей документации.
- 4.3.6 В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
- 4.3.7 Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения, документации о закупке.
- 4.3.8 Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке установлены в соответствии с п. 22 информационной карты.
- 4.3.9 Разъяснение положений извещения, документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать полученные разъяснения при подготовке своих заявок.
- 4.3.10 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
- 4.3.11 Заказчик вправе давать любым лицам иные разъяснения, в том числе разъяснения результатов закупки с учетом положений пунктов 4.3.12 – 4.3.14 настоящего подраздела.
- 4.3.12 Любой участник закупки после Официального размещения итогового протокола вправе направить заказчику запрос на разъяснение результатов оценки и сопоставления,

относительно своей заявки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней с даты Официального размещения итогового протокола.

- 4.3.13 Запрос на разъяснение результатов закупки, указанный в пункте 4.3.12, направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. В случае, если функциональными возможностями ЭТП, с использованием которой проводится процедура закупки, не предусмотрена техническая возможность направления запросов на разъяснение результатов закупки, указанные запросы направляются на адрес электронной почты заказчика, указанный в п. 3 информационной карты.
- 4.3.14 Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 4.3.13, вправе предоставить такому участнику соответствующие разъяснения либо направить мотивированный отказ в предоставлении указанных разъяснений. В отношении иных участников разъяснения результатов закупки не предоставляются. Официальное размещение указанных в настоящем пункте разъяснений в ЕИС не требуется.

4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

- 4.4.1 Заказчик вправе по собственной инициативе, или в соответствии с запросом участника процедуры закупки, или в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок.
- 4.4.2 В случае внесения изменений в извещение и (или) в документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесённых изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины минимального срока подачи заявок, установленного Положением для соответствующего способа проводимой закупки. Если с момента внесения изменений в извещение и (или) в закупочную документацию до даты окончания срока подачи заявок остается половина вышеуказанного срока или более, продление срока подачи заявок при внесении изменений в извещение и (или) в документацию о закупке не требуется.
- 4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия заказчиком решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок, такие изменения подлежат Официальному размещению заказчиком. При этом Официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.5 Общие требования к заявке

- 4.5.1 Заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать сведения и документы, требования о предоставлении которых предусмотрены извещением о проведении закупки и закупочной документацией.
- 4.5.2 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении № 2 к информационной карте. Если участник закупки, помимо подачи заявки в форме, требуемой извещением и документацией о закупке, также подает заявку в иной форме, заказчик не рассматривает поданную в иной форме заявку, что лишает участника права ссылаться на нее в случае, если в заявке, поданной в форме, требуемой извещением и документацией о закупке, отсутствуют требуемые сведения и информация, представленные при этом в заявке в иной форме.

- 4.5.3 Заявка на участие в закупке также может содержать любые иные сведения и документы (в том числе призванные уточнить и конкретизировать другие сведения и документы), предоставление которых не является обязательным в соответствии с требованиями документации, при условии, что содержание таких документов и сведений не нарушает требований действующего законодательства Российской Федерации. При этом не допускается указание в составе первой части заявки сведений об участнике, подавшем заявку, а также сведений о его ценовом предложении.
- 4.5.4 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку (находящуюся в статусе не отозванной) на участие в отношении одного предмета закупки (одного лота). При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.
- 4.5.5 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки.
- 4.5.6 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9.3 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 9.3 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
- 4.5.7 Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭЦП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 4.5.8 Рекомендации по формированию заявки:
- (1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf), Microsoft Word (расширения *.DOC, *.DOCМ, *.DOCX), а также файл .xls (.xlsx) с учетом ограничений по формату, установленных в инструкциях по заполнению соответствующих форм документов, включаемых в заявку, в разд. 7;
 - (2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
 - (3) наименование файлов следует производить в соответствии с наименованием или содержанием документа;
 - (4) нумерацию файлов следует производить согласно описи, представленной в составе заявки.
- 4.5.9 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных в пунктах 4.5.1 - 4.5.7, а также нарушение рекомендаций по формированию заявки в пункте 4.5.8, которые привели к невозможности достоверной оценки соответствия предложения участника требованиям извещения и документации

о закупке, в том числе при наличии недостоверных сведений, определяемых таковыми в соответствии с положениями подраздела 3.7 настоящей документации, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.6 Требования к описанию продукции

- 4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 14 информационной карты.
- 4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования значения характеристик, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и инструкцией по заполнению формы «Техническое предложение» (разд. 7).
- 4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в разд. 9.
- 4.6.5 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
- 4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, п. 14 информационной карты, а также инструкцией по заполнению формы «Техническое предложение» (разд. 7), является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.7 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

- 4.7.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 9.1 информационной карты.
- 4.7.2 Ценовое предложение участника закупки должно включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, если применимо (разд. 8 и 9).
- 4.7.3 Заявка участника закупки признается несоответствующей требованиям документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке, в следующих случаях:
 - (1) предложена цена договора, превышающая НМЦ;
 - (2) предложена цена единицы продукции, превышающая начальную (максимальную) цену единицы продукции;
 - (3) предложена сумма цен единиц товаров, работ, услуг, если закупается более одной позиции продукции, превышающая сумму начальных (максимальных) цен единиц товаров, работ;
 - (4) указаны фиксированные цены по каждой единице товаров, работ, услуг вместо размера процента скидки от цены каждой единицы товаров, работ, услуг при проведении закупки на снижение размера процента такой скидки;

- (5) указано значение цены единицы продукции, предусмотренное формулой цены, превышающее предельное (максимальное) значение цены единицы продукции, предусмотренное такой формулой.

4.8 Обеспечение заявки

- 4.8.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме (способом), в размере, указанным в извещении и (или) п. 18 информационной карты документации о закупке, если такое требование установлено заказчиком, в порядке, определенном настоящим подразделом.
- 4.8.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. Выбор способа обеспечения заявки из числа предусмотренных заказчиком осуществляется участником закупки.
- 4.8.3 Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок, вносятся участниками закупок на специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.07.2018 № 1451-р «Об утверждении перечня банков в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 5 статьи 44 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ» (далее – специальный счет).
- 4.8.4 Порядок взаимодействия оператора ЭТП и банка, в котором специальный счет, используемый для обеспечения заявки (при предоставлении такого обеспечения в форме денежных средств), предусмотрен статьей 3.4 Закона 223-ФЗ.
- 4.8.5 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет заказчика, либо осуществляется уплата денежных средств заказчику гарантом по независимой гарантии в следующих случаях:
- (1) уклонение или отказ участника закупки, в отношении которого установлена обязанность заключения договора, заключить договор;
 - (2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных извещением и документацией о закупке, обеспечения исполнения договора участником закупки заказчику до заключения договора (в случае, если в извещении и в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 4.8.6 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, ЗК, ЭТП, срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
- 4.8.7 Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки, должна соответствовать постановлению Правительства Российской Федерации от 09.08.2022 № 1397 «О независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, и независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в том числе следующим требованиям:
1. должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Закона 44-ФЗ;
 2. информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Закона 44-ФЗ;

3. независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;
4. независимая гарантия должна содержать:
 - (1) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;
 - (2) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 14.1 статьи 3.4 Закона 223-ФЗ;
 - (3) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.9 Порядок подачи, изменения и отзыва заявок

- 4.9.1 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время, начиная с даты Официального размещения извещения и документации о закупке и до установленных в п. 21 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. При наступлении даты и времени окончания срока подачи заявок подача заявки становится невозможной.
- 4.9.2 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 21 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
- 4.9.3 Подача заявки, отзыв и изменение заявки на участие в закупке в электронной форме осуществляются посредством функционала ЭТП и в соответствии с регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Ограничений в отношении количества попыток внесения изменений в поданную заявку нет. Изменение или отзыв заявки после окончания срока подачи заявок не допускается.

4.10 Особенности предоставления национального режима товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

- 4.10.1 Заказчик (в случае применения ПП 1875) предоставляет установленный ПП 1875 национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом, равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом (далее - российское лицо), за исключением случаев принятия Правительством Российской Федерации мер, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 ФЗ 223. Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 ФЗ 223, положения указанной статьи, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом,

которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

- 4.10.2 Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров в составе соответствующей формы в разд. 7. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
- 4.10.3 Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
- 4.10.4 Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в своей заявке. Выявление факта указания участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара влечет за собой признание такой заявки содержащей недостоверные сведения, что влечет за собой отклонение такой заявки, отстранение участника закупки, подавшего такую заявку, или отказ от заключения договора с таким участником (в зависимости от этапа, в ходе проведения которого был выявлен упомянутый факт). Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4.11 Открытие доступа к заявкам

- 4.11.1 Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 21 информационной карты дату и время.
- 4.11.2 Процедура открытия доступа к заявкам не является публичной и осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП.
- 4.11.3 Открытие доступа к поданным заявкам не является самостоятельным этапом закупки, однако является действием, осуществляемым в ходе проведения закупки, по итогам осуществления которого протокол не составляется.

4.12 Рассмотрение первых частей заявок

- 4.12.1 Рассмотрение первых частей заявок проводится в сроки, установленные п. 23 информационной карты.
- 4.12.2 В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК проверяет первые части заявок, содержащие сведения, предусмотренные п. 1 Приложения № 2 к информационной карте на предмет соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям извещения и документации о закупке, и принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения и документации о закупке.
- 4.12.3 В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке заказчик руководствуется правилами, предусмотренными подразделом 3.7 настоящей документации.
- 4.12.4 Участники процедуры закупки, первые части заявок которых признаны соответствующими требованиям извещения и документации о закупке, допускаются к рассмотрению вторых частей заявок, оценке и сопоставлению заявок и признаются

участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения и документации о закупке, подлежат отклонению.

- 4.12.5 В целях рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом этапа закупки.
- 4.12.6 По результатам рассмотрения первых частей заявок ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
- (1) несоответствие предложения участника в отношении предмета закупки требованиям настоящей документации о закупке;
 - (2) несоблюдение требований, установленных настоящей документацией о закупке, к описанию предлагаемых в составе заявки товаров, работ, услуг;
 - (3) наличие в составе первой части заявки сведений о ценовом предложении и (или) об участнике, подавшем такую заявку.
- 4.12.7 В случае, если по результатам открытия доступа не подано ни одной заявки или подана одна заявка, соответствующая требованиям документации о закупке, процедура закупки признается несостоявшейся.
- 4.12.8 Если по результатам рассмотрения первых частей заявок ЗК принято решение об отклонении заявок всех участников закупки или о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке, процедура закупки признается несостоявшейся.

4.13 Рассмотрение вторых частей заявок

- 4.13.1 Рассмотрение вторых частей заявок проводится в сроки, установленные п. 24 информационной карты.
- 4.13.2 Оператор ЭТП направляет заказчику вторые части заявок и ценовые предложения участников закупки в дату, определенную п. 24 информационной карты.
- 4.13.3 В рамках рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям извещения и документации о закупке по первым частям, соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения и документации о закупке.
- 4.13.4 Участники процедуры закупки, вторые части заявок которых признаны соответствующими требованиям извещения и документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения и документации о закупке, подлежат отклонению.
- 4.13.5 В случае, если в ходе рассмотрения единственной поданной заявки на участие заказчиком выявлено отсутствие в такой заявке документов, предоставление которых одновременно требовалось оператором ЭТП для прохождения (получения) аккредитации на ЭТП таким участником закупки (например, учредительные документы, доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, решение об одобрении крупной сделки и (или) иные документы, требуемые оператором ЭТП для прохождения аккредитации), заказчик имеет право самостоятельно, посредством функционала ЭТП, выгрузить такие документы из аккредитационных сведений участника закупки, подавшего такую заявку, на ЭТП и принять их к рассмотрению в составе заявки на участие в закупке при условии, что предоставление таких документов в составе заявки является обязательным в соответствии с

требованиями документации, а также при условии, что функциональные возможности ЭТП дают возможность заказчику осуществить вышеуказанные действия.

- 4.13.6 Указанные в пункте 4.13.5 действия могут быть осуществлены также в случае, если на участие в закупке подано несколько заявок, и во всех таких заявках отсутствуют одни и те же документы (например, в заявках всех участников закупки отсутствуют учредительные документы). При этом не допускается применение положений настоящего пункта, когда не у всех участников одной закупки отсутствуют в составе заявок упомянутые документы.
- 4.13.7 ЗК имеет право осуществлять любые иные действия, не указанные в настоящем подразделе и Положении заказчика, в том числе проверять актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом, позволяющим объективно рассмотреть поданные заявки, при условии, что такие действия не нарушают норм действующего законодательства, а также законных прав и интересов участников закупки.
- 4.13.8 В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке заказчик руководствуется правилами, предусмотренными подразделом 3.7 настоящей документации.
- 4.13.9 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении вторых частей заявок, а также вступать в контакты с лицами, участвующими в рассмотрении вторых частей заявок.
- 4.13.10 В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
 - (1) проверку состава, формы и содержания заявки на соответствие требованиям извещения и документации о закупке;
 - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям извещения и документации о закупке;
 - (3) проверку соответствия предложения участника закупки в отношении предмета закупки, ценового предложения и условий исполнения договора требованиям извещения и документации о закупке, требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям документов национальной системы стандартизации (при применении таких требований), а также на предмет достоверности сведений, содержащихся в таких предложениях;
 - (4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске (отклонении заявки) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным настоящим подразделом.
- 4.13.11 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
 - (1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, требование о предоставлении которых предусмотрено настоящей документацией о закупке (за исключением копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок), в том числе непредоставление в составе заявки или копии банковской гарантии (если требование о предоставлении обеспечения заявки участником закупки было предусмотрено документацией о закупке);
 - (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника

процедуры закупки, требованиям извещения и настоящей документации о закупке;

- (3) несоответствие ценового предложения требованиям настоящей документации о закупке в соответствии с подразделом 4.7;
- (4) наличие в составе заявки недостоверных сведений и (или) выявление недостоверности сведений, представленных в составе первой части заявки;
- (5) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.5.9 настоящей документации;
- (6) выявление обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.12.6, с последующим отклонением заявки по соответствующему основанию, предусмотренному одному из подпунктов указанного пункта

4.13.12 Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

4.13.13 В целях рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом этапа закупки.

4.13.14 Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ЗК принято решение об отклонении заявок всех участников закупки или о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке, процедура закупки признается несостоявшейся.

4.14 Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки

4.14.1 Оценка и сопоставление заявок закупки проводится в сроки, установленные п. 25 информационной карты.

4.14.2 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными Приложением № 3 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в настоящей документации о закупке, не допускается.

4.14.3 Оценка и сопоставление заявок проводится только в отношении тех заявок, которые были допущены по результатам рассмотрения вторых частей заявок. Отклоненные по результатам рассмотрения заявки участников оценке и сопоставлению не подлежат.

4.14.4 Если в ходе рассмотрения вторых частей заявок к участию в закупке была допущена заявка только одного участника закупки, оценка такой заявки не проводится.

4.14.5 Оценка и сопоставление заявок производится ЗК на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений. Отсутствие документов, предоставление которых в составе заявки требуется в соответствии с Приложением № 2 к информационной карте в целях оценки и сопоставления заявок по неценовым критериям (при наличии такого требования), не является основанием для отклонения заявки, однако влечет за собой присвоение балла по соответствующим критериям, равного нулю.

4.14.6 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое привлеченное к оценке и сопоставлению заявок лицо служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.16).

- 4.14.7 По результатам оценки и сопоставления заявок ЗК принимает решение о выборе победителя (победителей) закупки
- 4.14.8 Заявке на участие в закупке, получившей наибольшее количество баллов по результатам оценки заявок (наибольший рейтинг заявки) в соответствии с порядком такой оценки, установленным в Приложении № 3 к информационной карте, присваивается первый порядковый номер. Участник закупки, подавший заявку, которой по результатам оценки заявок присвоен первый порядковый номер, является победителем закупки. В случае если несколько заявок получили одинаковое количество баллов (одинаковый рейтинг заявок), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такое же количество баллов. Присвоение последующих номеров (мест в результатах ранжирования) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений.
- 4.14.9 В целях проведения оценки и сопоставления заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок.

4.15 Антидемпинговые меры при проведении закупки

- 4.15.1 Демпинговым ценовым предложением признается предложение, сниженное на значение, определенное в п. 20.1 информационной карты, рассчитываемое от НМЦ договора, или, при проведении рамочной закупки, от значения, установленного в качестве НМЦ договора в п. 9.1 информационной карты настоящей документации о закупке.
- 4.15.2 Допускается применение следующих антидемпинговых мер:
- (1) необходимость предоставления участником закупки, сделавшим демпинговое ценовое предложение, обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (при наличии). Применение данной меры может быть предусмотрено только, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в п. 19 информационной карты настоящей документации;
 - (2) установление порядка оценки заявок по ценовым критериям с применением коэффициента, значение которого ставится в зависимость от ценового предложения участника закупки.
- 4.15.3 Указанные в пункте 4.15.2 антидемпинговые меры применяются ко всем участникам закупки в равной степени, в том числе к участнику закупки, занявшему второе место по результатам ранжирования заявок при подведении итогов конкурентной закупки, если победитель закупки уклонился от заключения договора.
- 4.15.4 Антидемпинговые меры применяются с учетом следующих общих особенностей:
- (1) одна антидемпинговая мера может быть применена только один раз;
 - (2) заказчик вправе применить как одну, так и одновременно обе антидемпинговые меры.
- 4.15.5 Антидемпинговая мера, установленная в пп. 4.16.2 (1) настоящего подраздела, должна быть выполнена участником закупки до заключения договора. В случае, если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будет исполнена антидемпинговая мера, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.15.6 Антидемпинговая мера, предусмотренная пп. 4.15.2 (2) настоящего подраздела, применяется с учетом следующих особенностей:

- (1) решение о применении такой меры (с указанием возможности применения такой меры в п. 20.1 информационной карты настоящей документации о закупке) принимается не позднее даты окончания срока подачи заявок и не зависит от наличия или отсутствия демпинговых ценовых предложений;
 - (2) значение коэффициента, применяемого в порядке оценки заявок по ценовому критерию, может быть менее 1.0 (одного) только в отношении оценки демпинговых ценовых предложений. В отношении ценовых предложений, которые не являются в соответствии с документацией о закупке демпинговыми, всегда применяется коэффициент, равный 1.0 (одному). Значение коэффициента не может быть больше 1.0 (одного) ни при каких обстоятельствах;
 - (3) конкретные варианты значения указанного коэффициента и (или) порядок снижения такого значения в зависимости от снижения ценового предложения устанавливаются в Приложении № 3 к информационной карте настоящей документации с учетом предусмотренных пп. 4.15.6 (2) особенностей;
 - (4) иные сведения и документы, определенные извещением и (или) документацией о закупке.
- 4.15.7 Решение о применении или неприменении конкретных антидемпинговых мер не может быть изменено после истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

4.16 Отстранение участника закупки

- 4.16.1 Решение об отстранении участников закупки принимается ЗК на этапе оценки и сопоставления заявок в отношении заявок, которые были допущены по результатам рассмотрения, если в ходе осуществления оценки и сопоставления заявок были выявлены факты, не учтенные или неизвестные ЗК при принятии решений о допуске и отклонении заявок на участие в закупке в ходе их рассмотрения. Отстранение участников закупки может осуществляться только по основаниям, предусмотренным документацией о закупке в соответствии с пунктами 4.12.6, 4.13.11, 4.14.6, 5.2.10.
- 4.16.2 Сведения об отстранении участников закупки с указанием причин такого отстранения указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок. Оценка заявок отстраненных участников закупки не осуществляется.
- 4.16.3 Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в соответствующий протокол вносится соответствующая информация:
- (1) об отстранении всех участников закупки от участия по результатам проведения закупки;
 - (2) об отстранении всех кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке, от участия по результатам проведения закупки.

4.17 Преддоговорные переговоры

- 4.17.1 При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий в соответствии с подразделом 4.18 настоящей документации), направленные на уточнение условий договора.
- 4.17.2 Заказчик и участник закупки вправе согласовать единичные расценки (цены единиц товаров, работ, услуг) в процессе преддоговорных переговоров, отличные от единичных расценок, указанных участником в составе заявки (в случае указания), при условии неустановления в п. 10 информационной карты настоящей документации требований к формированию ценового предложения, выражаемых в необходимости

участника закупки произвести расчёт ценового предложения путем пропорционального снижения начальных (максимальных) цен единиц товаров (работ, услуг), указанных в документации, на значение, равное снижению начальной (максимальной) цены договора, в процентном выражении.

- 4.17.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик.
- 4.17.4 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам, включая, но не ограничиваясь ими:
- (1) согласование единичных расценок (цен единиц товаров, работ, услуг) с учетом положений пункта 4.17.2;
 - (2) согласование снижения ценового предложения единственного участника закупки, признанного соответствующим установленным извещением и (или) документацией требованиям, с которым заказчиком принято решение о заключении договора по результатам закупки;
 - (3) уточнение сроков исполнения обязательств по договору в случае, если договор не был подписан в установленные документацией о закупке сроки в связи с рассмотрением жалобы в антимонопольном органе на действия (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП, в связи с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора;
 - (4) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - (5) уточнение неценовых условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные неценовые условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки.
- 4.17.5 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
- 4.17.6 Проведение преддоговорных переговоров должно быть осуществлено в срок, установленный для заключения договора.
- 4.17.7 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены при формировании проекта договора.

4.18 Заключение договора

- 4.18.1 Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 27 информационной карты, исключительно по форме, предусмотренной извещением и (или) документацией о закупке, с участником закупки, признанным победителем, или иным участником, с которым было принято решение о заключении договора, в том числе с единственным участником, заявка которого была признана соответствующей требованиям извещения и (или) документации, или с участником, единственная заявка которого не была отклонена (отстранена) заказчиком по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.
- 4.18.2 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.

- 4.18.3 Условия договора, заключаемого по результатам проведения закупки, формируются путем внесения в проект договора (в частности – в те положения проекта договора, которые не определены заказчиком заранее) условий, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, и сведений о таком участнике закупки, а в случае, если заказчиком в документации о закупке установлено положение о том, что единичные расценки формируются заказчиком самостоятельно при направлении проекта договора, - путем внесения в проект договора в том числе единичных расценок, сформированных заказчиком.
- 4.18.4 При заключении договора его цена не может превышать НМЦ договора, НМЦ единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, указанные в извещении и (или) в документации о закупке.
- 4.18.5 При заключении договора в электронной форме договор с победителем закупки или с иным участником, с которым было принято решение о заключении договора, заключается в порядке, предусмотренном пунктами 4.18.6 – 4.18.9, в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
- 4.18.6 Заказчик направляет проект договора участнику закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования итогового протокола в ЕИС.
- 4.18.7 В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения заказчиком проекта договора участник закупки осуществляет одно из двух действий:
- (1) подписывает усиленной квалифицированной ЭЦП указанный проект договора, а также размещает на ЭТП подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке;
 - (2) не подписывает такой проект договора и направляет заказчику протокол разногласий по проекту договора, в котором указываются имеющиеся у участника закупки замечания в отношении условий проекта договора, которые не соответствуют извещению, документации о закупке и заявке участника закупки.
- 4.18.8 В течение 3 (трех) дней со дня наступления одного из событий, предусмотренных пунктом 4.18.7, заказчик осуществляет одно из двух действий:
- (1) при наступлении события, предусмотренного пп. 4.18.7 (1), подписывает подписанный участником закупки проект договора;
 - (2) при наступлении события, предусмотренного пп. 4.18.7 (2), осуществляет одно из следующих действий:
 - а) направляет участнику закупки доработанный с учетом содержащихся в протоколе разногласий замечаний проект договора – в случае принятия и учета содержащихся в нем замечаний;
 - б) направляет участнику закупки доработанный с учетом содержащихся в протоколе разногласий отдельных замечаний проект договора, а также документ, в котором содержатся причины отказа учесть частично содержащиеся в протоколе разногласий отдельные замечания, – в случае частичного принятия и учета отдельных замечаний и отказа учесть иные замечания;
 - в) направляет участнику закупки неизмененный проект договора, а также документ, в котором содержатся причины отказа учесть содержащиеся в протоколе разногласий замечания, – в случае отказа учесть все замечания, содержащиеся в протоколе разногласий.

- 4.18.9 При осуществлении заказчиком одного из действий, предусмотренных пп. 4.18.8 (2), участник закупки обязан подписать повторно направленный (измененный или неизмененный) заказчиком проект договора в течение 2 (двух) дней со дня его направления. Заказчик в этом случае подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания повторно направленного проекта договора участником закупки, но не позднее даты истечения срока заключения договора в соответствии с п. 27 информационной карты настоящей документации.
- 4.18.10 Договор по результатам закупки может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случаях необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством РФ заключения договора или обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП. По итогам закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены в подразделе 3.6 настоящей документации.
- 4.18.11 Одновременно с подписанным договором победитель или иной участник, с которым было принято решение о заключении договора, направляет в адрес заказчика следующие документы:
- (1) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в закупке;
 - (2) обеспечение исполнения договора в соответствии с требованиями подраздела 4.19 настоящей документации (если обеспечение исполнения договора предусмотрено п. 19 информационной карты настоящей документации);
 - (3) документы, предусмотренные пп. 4.15.2 (1) настоящей документации, (если применение такой антидемпинговой меры предусмотрено п. 20.1 информационной карты настоящей документации).
- 4.18.12 В случае не направления подписанного договора заказчику в установленные настоящим подразделом сроки, а также документов, предусмотренных пунктом 4.18.11, победитель или иной участник, с которым было принято решение о заключении договора, считается уклонившимся от подписания договора.
- 4.18.13 В заключении договора с победителем или иным участником закупки, с которым было принято решение о заключении договора, может быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктами 4.12.6, 4.13.11, 4.14.6, 5.2.10 настоящей документации, если в ходе заключения договора были выявлены факты, не учтенные или неизвестные ЗК при принятии решений о допуске и отклонении заявок на участие в закупке в ходе их рассмотрения, а также при наличии обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих заключению договора по результатам проведенной закупки.
- 4.18.14 При принятии решения в соответствии с пунктом 4.18.13 об отказе от заключения договора, ЗК в лице всех присутствующих членов ЗК оформляет в день принятия такого решения и размещает в ЕИС протокол отказа от заключения договора, в который включаются сведения в соответствии с п. 9.6.3 Положения о закупке, указание на отказ от заключения договора с победителем или иным участником, с которым было принято решение о заключении договора, и указание причины, на основании которой было принято решение о таком отказе.

- 4.18.15 В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора заказчик подписывает договор с учетом требований пункта 4.18.10.
- 4.18.16 Если победитель или иной участник, с которым было принято решение о заключении договора, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
- 4.18.17 Если победитель признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место, в том числе при отказе заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 4.18.13. Заключение договора для участника закупки, который занял второе место, в случае принятия заказчиком решения о заключении договора с таким участником, является обязательным.
- 4.18.18 В случае уклонения участника закупки, который занял второе место, от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
- 4.18.19 Проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется заказчиком путем включения в проект договора:
- (1) условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в том числе предложений в отношении предмета закупки, подготовленных в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и являющихся критериями оценки за исключением единичных расценок в случаях, когда заказчиком в документации установлено положение о том, что единичные расценки формируются заказчиком самостоятельно при направлении проекта договора победителю закупки или иному участнику закупки, с которым заключается договор; при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
 - (2) предложений победителя закупки или иного лица, с которым было принято решение о заключении договор, направленных в процессе проведения преддоговорных переговоров в случаях, предусмотренных подразделом 4.17 (в случае их проведения);
 - (3) предложений победителя закупки или иного лица, с которым было принято решение о заключении договор, направленных в протоколе разногласий по проекту договора (в случае, если заказчиком принято решение учесть полностью или частично замечания к проекту договора, направленные в отношении условий проекта договора, которые не соответствуют извещению, документации о закупке и заявке участника закупки с учетом требований настоящего раздела);
 - (4) реквизитов победителя закупки или иного лица, с которым было принято решение о заключении договор.
- 4.18.20 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность победителя или иного участника закупки, с которым было принято решение о заключении договора, необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, предоставление которого требовалось в составе заявки участника, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего документа, или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету

договора, в течение установленного для подписания договора срока, или после предоставления им гарантийного письма, подтверждающего обязательство такого лица незамедлительно предоставить действующий документ после заключения договора, если срок получения актуализированного документа превышает срок, установленный пунктом 4.18.10.

4.18.21 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик закупки обязан:

- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 18 информационной карты настоящей документации);
- (2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

4.19 Обеспечение исполнения договора

4.19.1 Победитель закупки или иное лицо, с которым заключается договор, должен в срок, определенный пунктом 4.18.11, предоставить документ, подтверждающий внесение таким лицом обеспечения исполнения договора в форме (способом), в размере, установленным в п. 19 информационной карты настоящей документации, в порядке, определенном настоящим подразделом. Выбор способа обеспечения исполнения договора из числа предусмотренных заказчиком осуществляется победителем закупки или иным лицом, с которым заключается договор.

4.19.2 В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) 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 договора из числа способов, установленных в п. 19 информационной карты настоящей документации.

4.19.3 Денежные средства, перечисленные победителем закупки или лицом, с которым был заключен договор, в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются:

- (1) в случае отказа заказчика от заключения договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в заключении договора;
- (2) в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения договора на основании письменного заявления в адрес заказчика и на счет, указанный в заявлении;
- (3) в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон при отсутствии ненадлежащего выполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора на основании письменного заявления в адрес заказчика и на счет, указанный в заявлении;
- (4) в случае замены способа обеспечения исполнения договора из числа способов, предусмотренных в п. 19 информационной карты настоящей документации.

4.19.4 В случае, если обеспечение исполнения договора представлено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) путем перечисления денежных средств, заказчик при принятии решения об одностороннем отказе от исполнения договора или об одностороннем расторжении договора вправе удержать такое обеспечение исполнения

договора в полном размере или в размере, уменьшенном пропорционально объему исполненных в соответствии с требованиями договора обязательств.

- 4.19.5 Заказчик имеет право осуществить взыскание неустойки (штрафа, пени) из средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора. В случае если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), то заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени), в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору, если такое условие предусмотрено проектом договора.
- 4.19.6 Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения договора, должна соответствовать постановлению Правительства Российской Федерации от 09.08.2022 № 1397 «О независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке товаров, работ, услуг в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, и независимых гарантиях, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в том числе следующим требованиям:
- (1) должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Закона 44-ФЗ;
 - (2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Закона 44-ФЗ;
 - (3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;
 - (4) независимая гарантия должна содержать:
 - а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;
 - б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 14.1 статьи 3.4 Закона 223-ФЗ;
 - в) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;
 - г) не должна содержать условие о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1 Общие требования к участникам закупки

- 5.1.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
- 5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
- 5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в Приложении № 1 к информационной карте настоящей документации. Помимо обязательных требований к участникам закупки заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.4 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе соответствующей части заявки документы, перечисленные в Приложении №2 к информационной карте настоящей документации.
- 5.1.5 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения извещения о закупке, разделов 3-5 документации о закупке.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Лот № 1: оказание услуг по технической поддержке, доработке, интеграции и консультированию в рамках платформы «Битрикс24».
2.	Индивидуальный номер закупки	План закупки на 2026 год: индивидуальный номер 59.
3.	Заказчик	Наименование: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОРПОРАЦИЯ ТУРИЗМ.РФ». Место нахождения: 123376, г. Москва, вн.тер. г. муниципальный округ Пресненский, ул. Красная Пресня, д. 22, этаж 3, помещение 24. Почтовый адрес: 123376, г. Москва, вн.тер. г. муниципальный округ Пресненский, ул. Красная Пресня, д. 22, этаж 3, помещение 24. Адрес электронной почты: v.parshin@tourrf.ru Контактный телефон: +7 495 966 70 70 доб. 2403 Контактное лицо (Ф.И.О.): Паршин Виталий Валерьевич
4.	Способ закупки	Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
5.	Форма закупки	1) Открытая закупка 2) Закупка без фиксированного объема продукции
6.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	- ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru - ЭТП по адресу, указанному в п. 7 информационной карты
7.	Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подачи заявок	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки «РАД» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://tender.lot-online.ru
8.	Сведения об НМЦ:	
9.1.	Сведения об НМЦ договора и порядок формирования цены договора (цены лота)	Начальная (максимальная) цена, подлежащая снижению (далее – НМЦ), является: 6 548 569 (Шесть миллионов пятьсот сорок восемь тысяч пятьсот шестьдесят девять) рублей 76 копеек , с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства; Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в Приложении № 4 к информационной карте настоящей документации.
9.2.	Обоснование НМЦ договора	Начальная (максимальная) цена договора определена и обоснована заказчиком посредством применения следующего

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		метода: 1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Обоснование НМЦ представлено в отдельном документе «Обоснование НМЦ» (Приложение № 3 к документации о закупке), являющемся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
9.3.	Валюта закупки	Российский рубль
10.	Порядок формирования ценового предложения участника закупки	В электронной форме заявки на ЭТП, участник закупки должен указать цену, не превышающую НМЦ договора, установленную в соответствии с п. 9.1 информационной карты, с учётом требований, установленных в подразделе 4.7 настоящей документации о закупке. При этом участник процедуры закупки должен произвести расчёт своего ценового предложения с учётом следующего: участник закупки <u>не указывает</u> в составе заявки предложения о ценах единиц товаров (работ, услуг) – в этом случае единичные расценки формируются заказчиком при направлении проекта договора победителю закупки или иному участнику закупки, с которым заключается договор, путем пропорционального снижения НМЦ единиц товаров (работ, услуг), указанных в Приложении № 4 к информационной карте настоящей документации, на значение, равное снижению цены договора, в процентном выражении. При подаче участником закупки ценового предложения не допускается подача предложения, равного или меньше нуля. Не допускается подача предложения, при котором цена каждой единицы продукции, после пропорционального снижения заказчиком НМЦ единиц товаров (работ, услуг), указанных в Приложении № 4 к информационной карте, будет менее 0,01 руб. в соответствии со ст. 27 № 86-ФЗ от 10 июля 2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации». На ЭТП ценовое предложение – цена договора
11.	Требования к товарам (работам, услугам)	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9.
12.	Количество товара /	В соответствии с разделом 9 Документации о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	объем работ, услуг	
13.	Сведения об условиях исполнения договора	
13.1.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с разделом 9 Документации о закупке
13.2.	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
13.3.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разделу 8 «Проект договора»
13.4.	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с разделом 9 Документации о закупке
14.	Требования к описанию продукции	<u>согласие (декларация)</u> участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2.
15.	Обязательные требования к участникам закупки	В соответствии с Приложением № 1 к информационной карте
16.	Участие в закупке субъектов МСП	Закупка осуществляется только среди субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
17.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с Приложением № 2 к информационной карте
18.	Обеспечение заявки: форма, размер	Не требуется
19.	Обеспечение исполнения договора: форма, размер	Не требуется
20.1.	Антидемпинговые меры	Не установлено
20.2.	Возможность выбора более одного победителя закупки (зонтичная закупка)	Один победитель
21.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются, начиная с «12» октября 2026 г., и до 15 ч. 00 мин. «20» октября 2026 г. (по местному времени заказчика)
22.	Дата начала – дата и время окончания срока предоставления	Разъяснения положений извещения, документации о закупке, полученные в соответствии с подразделом 4.3 настоящей документации, предоставляются со дня официального

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	разъяснений извещения, документации о закупке	размещения извещения о проведении настоящей закупки по «16» октября 2026 г. 23:59 (включительно)
23.	Дата рассмотрения первых частей заявок	«21» октября 2026 г.
24.	Дата рассмотрения вторых частей заявок	«23» октября 2026 г.
25.	Дата оценки и сопоставления заявок	«26» октября 2026 г.
26.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в Приложении № 3 к информационной карте.
27.	Срок заключения договора	Не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, с учетом положений подраздела 4.18 настоящей документации.
28.	Форма заключения договора	Договор по итогам закупки заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП с учетом положений подраздела 4.18 настоящей документации.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

		<i>Таблица № 1</i>
№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям в составе заявки
1.	Обязательные (единые) требования к участникам закупки	
1.1.	Принадлежность участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Подтверждение участником данного требования в составе заявки не требуется. Заказчик самостоятельно проверяет соответствие участника/коллективного участника данному требованию, основываясь на информации, размещенной в реестрах, ведение которых осуществляется федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.
1.2.	Принадлежность участника закупки – физического лица – к самозанятым гражданам (лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	
1.3.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию на дату подачи Заявки (представляется в составе Заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки)
1.4.	Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию на дату подачи Заявки (представляется в составе Заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки)
1.5.	Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка,	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию на дату подачи Заявки (представляется в составе Заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки)

	инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;	
1.6.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию на дату подачи Заявки (представляется в составе Заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки)
1.7.	Отсутствие фактов привлечения в	Декларация о соответствии участника

	течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	процедуры закупки данному требованию на дату подачи Заявки (представляется в составе Заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки)
1.8.	Соответствие участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации (наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора)	Требование не установлено.
1.9.	Наличие у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности либо наличие прав использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора	Требование не установлено.
1.10.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном 44-ФЗ и 223-ФЗ	Подтверждение участником данного требования в составе заявки не требуется. Заказчик самостоятельно проверяет соответствие участника данному требованию, основываясь на информации, размещенной в реестрах, ведение которых осуществляется федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, или на информационных ресурсах в сети Интернет

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке состоит из двух частей и ценового предложения и должна включать в себя следующие информацию и документы:

№ п/п	Наименование документа	Формат предоставляемых документов
1.	Первая часть заявки	
1.1.	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;	Файл: .pdf или файл .doc (.docx), или файл .xls (.xlsx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла
2.	Вторая часть заявки	
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действия от имени участника закупки – юридического лица. В случае, если от имени Участника закупки действует лицо, не указанное в ЕГРЮЛ как лицо, имеющее право действовать от имени участника закупки заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий такого лица от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (для юридических лиц) (при наличии печати и сведений о ней в уставе хозяйствующего субъекта) и подписанную руководителем Участника закупки; при этом, если такие полномочия установлены для такого лица документом, подписанным не руководителем юридического лица, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности. Отказ от предоставления соответствующих документов и/или предоставление не в полном объеме, и/или выданных и оформленных не в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, является основанием для недопуска Участника закупки к участию в закупке и отклонения заявки участника. Требование, предусмотренное настоящим подпунктом, не применяется в отношении заявки, подписанной физическим лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать от	Скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).

	имени Участника закупки, подавшего такую заявку, а также не применяется в отношении индивидуальных предпринимателей и самозанятых лиц.	
2.2.	Копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки) является крупной сделкой	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).
2.3.	Декларация подтверждающая соответствие участника закупки требованиям, установленным в п. 1.3 – 1.7 приложения № 1 к информационной карте	Представляется в составе заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
3.	Ценовое предложение	
3.1.	Ценовое предложение, сформированное посредством функционала ЭТП	Представляется в составе заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
4.	Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок¹:	
4.1.	Справка о наличии опыта (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.55, с приложением подтверждающих документов (в отношении каждого из заявленных договоров и (или) контрактов), а именно: - копии договоров (контрактов), подписанные обеими сторонами со всеми приложениями, включая техническое задание; при этом в случае, когда указанные документы содержат информацию, составляющую коммерческую и иную тайну, но подлежащую оценке в рамках настоящего критерия (например, цена договора (контракта)), участнику закупки надлежит получить все необходимые согласия на представление указанных сведений в адрес заказчика от лица, являющегося законным обладателем указанных сведений; в случае представления копий указанных в настоящем абзаце	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.

¹Непредоставление указанных документов в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки.

	подтверждающих документов, в которых отсутствует или исключена оцениваемая по данному критерию информация, участник оценивается как непредставивший требуемые документы и сведения в составе заявки, что влечет за собой присвоение заявке такого участника 0 баллов по данному критерию; - копии актов оказания услуг и/или сдачи-приемки оказанных услуг и/или выполненных работ и/или сдачи-приемки результатов выполненных работ, подписанные обеими сторонами без замечаний (фактическое наименование документа, подтверждающего результаты исполнения обязательств по соответствующему договору (контракту), может отличаться от указанного в настоящем абзаце, при этом сам документ должен соответствовать по своей сути целям оценки, т.е. подтверждать факт полного исполнения участником закупки своих обязательств по соответствующему договору (контракту)).	
4.2.	Справка о кадровых ресурсах в составе Заявки по форме подраздела 7.6. Квалификация специалистов должна быть подтверждена: — копии документов, подтверждающих наличие у участника закупки данных специалистов (копии трудовых книжек (для подтверждения наличия сотрудника вправе вместо копии трудовой книжки предоставить в составе заявки сведения о трудовой деятельности работника, содержащиеся в электронной трудовой книжке по форме СТД-Р или СТД-ПФР, утвержденной Приказом Минтруда России от 10.11.2022 № 713н. Возможно предоставление копии трудовой книжки за период до перехода на электронную трудовую книжку и копии указанной выше формы за период после перехода на электронную трудовую книжку), и/или трудовых договоров, и/или договора гражданско-правового характера); — копии документов об образовании (диплом о среднем профессиональном или высшем образовании по профильной специальности), документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке или сертификации; копии действующих сертификатов (со всеми приложениями), подтверждающих квалификацию (специализацию) специалистов (к рассмотрению принимаются сертификаты, полученные не более чем	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.

	за 3 года до даты подачи заявки участником. Датой получения сертификата признается дата, указанная в самом сертификате).	
5.	Рекомендуемые формы	
5.1.	Анкета (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.
5.2.	Опись документов заявки (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3;	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.
5.3.	Гарантийное письмо (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – рекомендуется заполнять в случае, если заключение договора по результатам закупки либо предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (если такое требование об обеспечении заявки установлено в извещении об осуществлении закупки) либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки) <u>не является</u> для Общества крупной сделкой	Portable Document Format (расширение *.pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
1.	Ценовой критерий: <u>Содержание критерия:</u> В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: - Сумма цен единиц продукции <u>Подтверждающие документы:</u> Ценовое предложение, сформированное посредством функционала ЭТП. Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение суммы цен единиц продукции. <u>Порядок оценки по критерию</u> $РЗК_{цд} = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100 \times КЗК_{цд}, \text{ где:}$ Где: РЗК_{цд} – рейтинг заявки по ценовому критерию; Ц_{min} – минимальное предложение из предложенных участниками закупки; Ц_i – предложение участника закупки, заявка которого оценивается; КЗК_{цд} – коэффициент значимости (весомости) ценового критерия. Приведение ценовых предложений к единому базису без учета НДС: не предусмотрено. Ценовые предложения оцениваются, в том числе, с учетом НДС.	60 %	
2.	Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: <u>Содержание критерия:</u> В рамках критерия оценивается наличие у участника закупки аналогичного опыта оказания услуг, подтверждаемого договорами, аналогичными предмету закупки. Под договорами сопоставимого характера понимается договоры и (или) контракты на оказание (любой один предмет договора из списка ниже – как минимум содержания аналогичного договора): - Техническая поддержка продуктов семейства Битрикс, - Доработка продуктов Битрикс, Успешным признается исполнение по соответствующему	20 %	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	договору и (или) контракту, по которому участником документально подтвержден факт надлежащего исполнения своих обязательств, отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник выступает ответчиком, и решение принято не в его пользу, и получены положительные заключения государственной экспертизы. Под договорами сопоставимого объема понимаются договоры и (или) контракты сопоставимого характера, заключенные не ранее 01.01.2022 г. в количестве не менее 2 (двух) договоров/контрактов с выполненным объемом работ/услуг, оплаченных в размере не менее 99,5% от цены такого договора/контракта, стоимость каждого из которых не менее 2 500 000 рублей, а применительно к договорам/контрактам без фиксированного объема работ/услуг (рамочные договоры/контракты) – с выполненным объемом работ/услуг, оплаченных в размере не менее 50% цены такого договора/контракта, но не менее чем на сумму 2 500 000 рублей. <u>Подтверждающие документы:</u> Справка о наличии опыта (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.55, с приложением подтверждающих документов (в отношении каждого из заявленных договоров и (или) контрактов), а именно: - копии договоров (контрактов), подписанные обеими сторонами со всеми приложениями, включая техническое задание; при этом в случае, когда указанные документы содержат информацию, составляющую коммерческую и иную тайну, но подлежащую оценке в рамках настоящего критерия (например, цена договора (контракта)), участнику закупки надлежит получить все необходимые согласия на представление указанных сведений в адрес заказчика от лица, являющегося законным обладателем указанных сведений; в случае представления копий указанных в настоящем абзаце подтверждающих документов, в которых отсутствует или исключена оцениваемая по данному критерию информация, участник оценивается как непредставивший требуемые документы и сведения в составе заявки, что влечет за собой присвоение заявке такого участника 0 баллов по данному критерию; - копии актов оказания услуг и/или сдачи-приемки оказанных услуг и/или выполненных работ и/или сдачи-приемки результатов выполненных работ, подписанные обеими сторонами без замечаний (фактическое наименование документа, подтверждающего результаты исполнения обязательств по соответствующему договору (контракту), может отличаться от указанного в настоящем абзаце, при этом сам		

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	документ должен соответствовать по своей сути целям оценки, т.е. подтверждать факт полного исполнения участником закупки своих обязательств по соответствующему договору (контракту)). Порядок оценки по критерию: Оценивается количество договоров и (или) контрактов, соответствующих требованиям к содержанию критерия и подтверждающим документам. Оценка заявок по критерию осуществляется по формуле: если $C_i < C_{пред}$: $RЗК = ((C_i / C_{max}) \times 100) \times KЗК$ если $C_i \geq C_{пред}$: $RЗК = 100 \times KЗК$, где: RЗК - рейтинг заявки в баллах по критерию «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»; C_{max} – максимальное (лучшее) предложение по критерию, сделанное участниками закупки; C_i – предложение по критерию участника закупки, заявка которого оценивается; $C_{пред}$ - предельно необходимое максимальное значение критерия, установленное в документации о закупке, $C_{пред} = 20$ договоров/контрактов. KЗК – коэффициент значимости (весомости) критерия «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг». При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное или лучше предельно необходимого максимального значения критерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости критерия в общем порядке.		
3.	Оснащение кадровыми ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг: Содержание критерия: В рамках критерия оценивается наличие у участника закупки указанных ниже специалистов с сертификатами. Сертификаты компетенций 1С-Битрикс: · «Системное администрирование и эксплуатация» - управление инфраструктурой, мониторинг, резервное копирование, обновления; · «Интеграция с 1С» - настройка и восстановление обменов с продуктами 1С; · «CRM» - настройка и доработка CRM-функционала; · «Автоматизация» - настройка бизнес-процессов и роботов. Всего не менее 4 специалистов, при этом не менее 1 специалиста по каждому направлению. Подтверждающие документы: Справка о кадровых ресурсах в составе Заявки по форме	20%	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	подраздела 7.6. Квалификация специалистов должна быть подтверждена: – копии документов, подтверждающих наличие у участника закупки данных специалистов (копии трудовых книжек (для подтверждения наличия сотрудника вправе вместо копии трудовой книжки предоставить в составе заявки сведения о трудовой деятельности работника, содержащиеся в электронной трудовой книжке по форме СТД-Р или СТД-ПФР, утвержденной Приказом Минтруда России от 10.11.2022 № 713н. Возможно предоставление копии трудовой книжки за период до перехода на электронную трудовую книжку и копии указанной выше формы за период после перехода на электронную трудовую книжку), и/или трудовых договоров, и/или договора гражданско-правового характера); – копии документов об образовании (диплом о среднем профессиональном или высшем образовании по профильной специальности), документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке или сертификации; – копии действующих сертификатов (со всеми приложениями), подтверждающих квалификацию (специализацию) специалистов (к рассмотрению принимаются сертификаты, полученные не более чем за 3 года до даты подачи заявки участником. Датой получения сертификата признается дата, указанная в самом сертификате). Порядок оценки по критерию: Оценка заявок по критерию осуществляется по формуле: если $L_i < L_{пред}$: $РЗК = ((L_i / L_{max}) \times 100) \times КЗК$, если $L_i \geq L_{пред}$: $РЗК = 100 \times КЗК$, где: РЗК – рейтинг заявки в баллах по критерию «Оснащение кадровыми ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг»; L_{max} – максимальное (лучшее) предложение по критерию, сделанное участниками закупки; L_i – предложение по критерию участника закупки, заявка которого оценивается; $L_{пред}$ - предельно необходимое максимальное значение критерия, установленное в документации о закупке, $L_{пред} = 8$ специалистов. КЗК – коэффициент значимости (весомости) критерия «Оснащение кадровыми ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг». При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное		

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	или лучше предельно необходимого максимального значения критерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости критерия в общем порядке. В случае предоставления подтверждающих документов на менее чем 2 (двух) специалистов из содержания данного критерия оценка по данному критерию будет равняться нулю.		

2. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3. В случае, если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 9.3 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 9.3 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

4. При оценке и сопоставлении предложений коллективного участника закупки по критериям «Оснащение материально-техническими, трудовыми, финансовыми ресурсами», «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг», «Наличие статуса дилера (дистрибьютера, вендора)», «Деловая репутация участника закупки», сведения об обеспеченности материально-техническими ресурсами и/или обеспеченности кадровыми ресурсами и/или обеспеченности финансовыми ресурсами и/или о наличии опыта по успешной поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера и объема и/или репутации участника закупки и/или наличию статуса производителя, дилера, дистрибьютера, вендора или иного официального представителя производителя, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, в рамках данных подкритериев суммируются.

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ
ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

№ п/п	Наименование каждой единицы товаров, работ, услуг	Начальная (максимальная) цена каждой единицы товаров, работ, услуг
1	10 ч тех поддержка и 25 прием заявок типа «Консультация» от пользователей	1 075 500,00
2	Ставка часа специалиста тех поддержки сверх лимита	864 000,00
3	Ставка часа специалиста на услуги по типу заявки «Доработка», «Интеграции»	4 609 069,76
	ИТОГО:	6 548 569,76

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, рекомендуется разрабатывать в соответствии с образцами форм документов, приведенных в документации о закупке, при этом такие образцы не подлежат изменению (редактированию) за исключением случаев, прямо указанных в теле самих форм.

7.1 Анкета (форма 1)

7.1.1 Форма Анкета

Настоящая форма является рекомендуемой. Непредоставление настоящей формы в составе заявки не является основанием для ее отклонения.

АНКЕТА

Сведения об участнике процедуры закупки: _____ (указать полное и сокращенное наименование участника закупки)

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике ²
1.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
2.	Почтовый адрес	
3.	ИНН участника	
4.	КПП участника	
5.	ОГРН/ОГРНИП участника	
6.	ОКПО участника	
7.	Дата постановки на налоговый учет	
8.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка)	
9.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
11.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	
12.	Сведения о применении упрощенной системы налогообложения	Да/Нет [указать необходимое]

(1)В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех

² Все позиции таблицы настоящей формы должны быть заполнены. При объективном отсутствии каких-либо сведений необходимо указать слово «нет».

персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «Корпорация Туризм.РФ», зарегистрированному по адресу: 123376, г. Москва, вн.тер. г. муниципальный округ Пресненский, ул. Красная Пресня, д. 22, этаж 3, помещение 24. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

7.2 Техническое предложение (форма 2)

7.2.1 Форма Техническое предложение

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Декларация соответствия

Настоящим мы подтверждаем, что изучили требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 9 извещения об осуществлении закупки.

Внимание! В соответствии с пунктом 4.12.6 закупочной документации наличие в составе первой части заявки сведений о ценовом предложении и (или) об участнике, подавшем такую заявку, является основанием для ее отклонения.

7.3 Описание документов заявки (форма 3)**7.3.1 Форма Описание документов заявки**

Настоящая форма является рекомендуемой. Непредоставление настоящей формы в составе заявки не является основанием для ее отклонения.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКИ

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование файла	Наименование документа в файле (документов, входящих в состав файла, при наличии нескольких документов в одном файле)	Примечание
1.			
...			
Всего			х

Инструкции по заполнению

- (1) Форму рекомендуется заполнить с применением официального бланка участника закупки. При отсутствии официального бланка рекомендуется создать верхний колонтитул с указанием полного наименования, сокращенного наименования участника закупки (при наличии), ИНН, КПП и почтового адреса.
- (2) Участнику закупки следует присвоить форме при заполнении дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота и указать данные дату и номер в верхнем левом углу формы.
- (3) При включении в описание документов заявки заполненных участником форм, являющихся приложениями к заявке, участнику рекомендуется соблюдать нумерацию таких приложений, установленную в подразделах 7.1 - 7.3, 7.5 - 7.7 настоящего извещения об осуществлении закупки.
- (4) При заполнении ячеек строк по столбцу «Наименование файла» таблицы с описью рекомендуется указывать как само наименование (имя) файла, так и формат такого файла.
- (5) При заполнении ячеек строк по столбцу «Наименование файла» и «Наименование документа (документов, входящих в состав файла, при наличии нескольких документов в одном файле)» рекомендуется указать, какой именно документ содержится в том или ином файле, входящем в состав заявки. В случае обозначения файлов, содержащих заполненные участником закупки формы в соответствии с подразделами 7.1 - 7.3, 7.5 - 7.7, настоящего извещения об осуществлении закупки, наименование документа рекомендуется указывать в соответствии с наименованием такой формы, указанным в настоящем извещении об осуществлении закупки (например: «Техническое предложение (форма 3)»).
- (6) Заполнение ячеек строк по столбцу «Наименование документа в файле (документов, входящих в состав файла, при наличии нескольких документов в одном файле)» следует осуществлять так, чтобы такое заполнение раскрывало существо соответствующих документов таким образом, который позволяет идентифицировать данный документ на

предмет его соответствия перечню предоставляемых документов в соответствии с Приложением № 2 к информационной карте настоящего извещения.

- (7) В случае, если в состав одного файла входит несколько документов (например, архив в формате .rar), при заполнении ячейки строки по столбцу «Наименование документа в файле (документов, входящих в состав файла, при наличии нескольких документов в одном файле)» участнику закупки рекомендуется указать все документы, входящие в состав такого файла.

Данную инструкцию не следует воспроизводить при заполнении формы.

7.4 Гарантийное письмо (форма 4)

7.4.1 Форма Гарантийное письмо

Настоящую форму рекомендуется заполнять в случаях, если заключение договора по результатам закупки либо предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (если такое требование об обеспечении заявки установлено в извещении об осуществлении закупки) либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки) не является для Общества крупной сделкой

Данная форма является рекомендуемой

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим _____ (наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки) (далее – Общество) гарантирует, что в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»/ст. 78 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (выбрать применимое) заключение договора по результатам закупки _____ (указать номер и предмет закупки) либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении закупки) не является для Общества крупной сделкой.

7.5 Справка о наличии опыта (форма 5)**7.5.1 Форма Справка о наличии опыта**

Настоящая форма является рекомендуемой. Непредоставление настоящей формы в составе заявки не является основанием для ее отклонения.

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки:

№ п/п	Сроки исполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование, ИНН, адрес, телефон)	Номер (при наличии), предмет и содержание договора/контракта (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера)	Сумма договора/контракта, рублей	Процент исполнения	№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащей о ссылке на подтверждающий документ	Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору/контракту, судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							
ИТОГО					x	X	x

Инструкции по заполнению

(1) Данную инструкцию не следует воспроизводить при заполнении формы.

- (2) В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для оценки заявки (если применимо, см. Приложение № 3 к информационной карте).
- (3) При заполнении ячеек по столбцу № 3 «Заказчик (наименование, ИНН, адрес, телефон)» необходимо указать наименование (фирменное наименование), адрес места нахождения, контактный телефон (при наличии) контрагента (заказчика), с которым был заключен описываемый в настоящей форме договор /контракт.

- (4) Столбец № 5 «Сумма договора/ контракта, рублей» (далее – Столбец № 5) подразумевает необходимость указания общей суммы фактических выплат по договору/контракту участнику закупки, в отношении которого заполняется данная форма.

В случае, если участником закупки для целей подтверждения своего опыта представлены рамочные договоры/контракты (без фиксированного объема), по которым определено максимальное значение цены (лимита оплаты), при этом фактическое исполнение, подтвержденное представленными таким участником в составе заявки закрывающими документами, произведено на меньшую сумму, заказчиком оценивается (здесь и далее, если критерий «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» был предусмотрен Приложением № 3 к информационной карте) размер такого подтвержденного фактического исполнения, даже если участником по Столбцу № 5 указано максимальное значение цены (лимита оплаты).

В случае представления копий договоров/контрактов, в которых отсутствует или исключена ценовая информация, а также в случае неуказания в Столбце № 5 ценовой информации, участник оценивается как непредставивший требуемые документы и сведения в составе заявки, что при оценке влечет за собой присвоение заявке такого участника 0 баллов по данному критерию.

- (5) При оценке и сопоставлении заявок (если критерий «Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» был предусмотрен Приложением № 3 к информационной карте) учитываются в том числе рамочные договоры в соответствии со статьей 429.1 ГК РФ. В этом случае при заполнении ячеек строк по столбцам № 2 «Сроки исполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)» (далее – Столбец № 2), № 4 «Номер (при наличии), предмет и содержание договора/контракта (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера)» (далее – Столбец № 4) и № 6 «Процент исполнения» (далее – Столбец № 6) следует учитывать нижеследующие особенности:

- при заполнении ячеек по Столбцу № 4 объем продукции необходимо указать, основываясь на общем (суммарном) объеме таких поставленных товаров/выполненных работ/оказанных услуг на момент подачи заявки;

- при заполнении ячеек по Столбцу № 2 необходимо указать совокупный срок исполнения рамочного договора, а в качестве года и месяца окончания исполнения указываются фактические дата и месяц последнего исполнения (под исполнением следует понимать, например, подписанные с обеих сторон товарные накладные, акты сдачи-приемки, акты выполненных работ и т.д.);

- ячейки по Столбцу № 6 заполняются при наличии максимального значения цены рамочного договора (лимита оплаты по договору) как отношение общей суммы фактических выплат по договору на дату подачи заявки к такому максимальному значению (лимита оплаты по договору). При отсутствии максимального значения цены рамочного договора (лимита оплаты по договору) ячейки по Столбцу № 6 заполняются значением «Отсутствует. Причина: рамочный договор без максимального значения цены такого договора»;

- в случае, если рамочный договор был заключен с условием автоматической пролонгации, участник закупки при заполнении информации по ячейкам настоящей таблицы указывает каждый период пролонгации как самостоятельный договор с учётом первоначального срока (периода) исполнения, указанного в тексте договора/контракта, например: если в тексте договора указано, что договор действует в течение 12 месяцев с даты заключения, при этом договор заключен 01.09.2018г., то при наличии автоматической пролонгации последующий договор считается действующим с 01.09.2019г. по 31.08.2020г. При этом в случае, если участником по Столбцу № 2 указан совокупный период действия рамочного договора/контракта без разделения на самостоятельные периоды исполнения с учётом положений настоящего абзаца, заказчик оценивает такой договор/контракт как один;
 - при заполнении ячеек по Столбцу № 4 в случае отсутствия номера договора/контракта надлежит указать «б/н», «без номера», также допускается указание реестрового номера договора/контракта, присвоенного ЕИС, при наличии.
- (6) Если ячейки по Столбцу № 6 заполняются значением, отличным от значения «100%», в тех же ячейках указывается также причина неполного исполнения обязательств по договору/контракту.
В случае, если участником закупки указан размер процента исполнения, не соответствующий размеру процента, определенному на основании суммы фактического исполнения договора/контракта, подтвержденного закрывающими документами, заказчиком для целей оценки и сопоставления учитывается размер процента, определенный на основании суммы фактического исполнения, подтвержденного представленными участником закупки закрывающими документами.
- (7) При заполнении ячеек по Столбцу № 4 номер и предмет договора/контракта следует указывать в полном соответствии с номером и предметом договора/контракта, указанными в таком договоре/контракте.
- (8) Ячейки последней строки «ИТОГО» следует заполнять:
- по Столбцу № 4 – указывая общее количество договоров/контрактов, указанных участником закупки при заполнении данной формы;
 - по Столбцу № 5 – указывая общую сумму фактических выплат по таким договорам/контрактам, которая вычисляется как результат сложения (суммирования) ячеек всех строк по указанному столбцу.
- (9) При заполнении ячеек по столбцу № 7 «№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ» необходимо указать № п/п, содержащего ссылку на соответствующий договор/контракт, а также копии закрывающих документов, подтверждающих успешное исполнение, прилагаемые к заявке такого участника.
- (10) Все столбцы таблицы настоящей формы должны быть заполнены. При объективном отсутствии каких-либо сведений необходимо указать слово «нет».

7.6 Справка о кадровых ресурсах (форма 6)**7.6.1 Форма Справка о кадровых ресурсах**

Настоящая форма является рекомендуемой. Непредоставление настоящей формы в составе заявки не является основанием для ее отклонения.

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

1. Квалификация персонала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Наличие повышения квалификации
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Инструкции по заполнению

- (1) Форму необходимо заполнить с применением официального бланка участника закупки, а также подписать уполномоченным лицом участника закупки (проставить печать, при наличии). При отсутствии официального бланка необходимо создать верхний колонтитул с указанием полного наименования, сокращенного наименования участника закупки (при наличии), ИНН, КПП и почтового адреса.
- (2) Данную инструкцию не следует воспроизводить при заполнении формы.
- (3) В данной справке перечисляются только те квалифицированные сотрудники, привлекаемые к исполнению договора, или лица, привлекаемые к исполнению договора на основании гражданско-правовых договоров, которые требуются для целей подтверждения соответствия установленным заказчиком требованиям (если применимо, см. Приложении № 1 к информационной карте) и/или оценки заявки (если применимо, см. Приложение № 3 к информационной карте).
- (4) При заполнении сведений по строке формы «Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника» участнику закупки необходимо выбрать один из двух вариантов, основываясь на соответствующем статусе такого участника. Если заявка подается от лица коллективного участника, то в данной форме заполняются сведения по каждому члену коллективного участника. Если у какого-либо члена коллективного участника отсутствуют трудовые ресурсы или их привлечение для целей исполнения договора не предполагается, сведения по такому участнику в данной форме не заполняются.
- (5) При заполнении ячеек по столбцу № 2 «Фамилия, имя, отчество специалиста» (далее – Столбец № 2) участнику закупки необходимо указывать актуальные на дату подачи заявки ФИО специалистов. Если после получения документа об образовании (при наличии) специалистом были изменены ФИО, сведения об этом должны быть указаны в той же ячейке. Пример заполнения ячейки при возникновении описанного случая: «Иванова Ирина Александровна (фамилия изменена, документ об образовании выдан Петровой Ирине Александровне)».

- (6) При заполнении ячеек по столбцу № 3 «Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)» (далее – Столбец № 3) необходимо указывать сведения в полном соответствии с соответствующими сведениями, указанными в документе об образовании.
- (7) При заполнении ячеек по столбцу № 4 «Должность» (далее – Столбец № 4) должность указывается в соответствии со штатным расписанием (при наличии).
- (8) При заполнении ячеек по столбцу № 5 «Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет» (далее – Столбец № 5) следует указывать полный стаж работы на аналогичной должности, в том числе на ином месте работы.
- (9) При заполнении ячеек по столбцу № 6 «Наличие повышения квалификации» (далее – Столбец № 6) необходимо указать дату повышения квалификации, предмет и учебный центр/организация, которая выдала соответствующее подтверждение с приложением в составе заявки подтверждающих документов либо указать «нет» – если у специалиста не было дополнительно профессионального образования, указанного по соответствующему критерию.
- (10) Вместе с заполненной формой участнику процедуры закупки также необходимо представить приложения к данной форме в соответствии с Приложением № 2 к информационной карте (если такие документы были установлены).
- (1) Все столбцы таблицы настоящей формы должны быть заполнены. При объективном отсутствии каких-либо сведений необходимо указать слово «нет».

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Приложение № 1, 2 проект договора и Техзадание»).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Приложение 1, 2 проект договора и Техзадание») – *«Техническое задание», являющееся приложением № 1 к проекту договора.*