

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА**

Оказание услуг по поддержке информационной системы на базе SAP

(WWW.TEKTORG.RU)

Москва, 2026

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Термины и определения

Дата и время подачи заявки – дата и время отправки через электронную торговую площадку заявки участника, подписанной усиленной электронной подписью. Даты и время при указании сроков применяются включительно.

Задание на Закупку – документ, устанавливающий требования к Продукции и Участнику закупки (техническое задание, спецификация, Задание на закупку, ведомость или иной документ) и содержащий полный перечень требований, условий, сроков, объемов, целей, задач, поставленных перед Участниками закупок.

Закупочная документация (далее – документация) – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, требованиях к участникам, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Заявка Участника (далее - заявка) – оферта, включающая пакет документов, подготовленный Участником в соответствии с требованиями документации. Заявка на участие в закупке является офертой Участника на заключение договора.

Продукция – закупаемые на возмездной основе для нужд Заказчика товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав.

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.2. Информационная карта закупки (далее – Информационная карта)

№ п/п	Содержание пункта	Информация
1. Общие сведения		
1.1.	Сведения о Заказчике	Публичное акционерное общество «Форвард Энерго» (ПАО «Форвард Энерго») Место нахождения: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20. Почтовый адрес: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20
1.2.	Сведения об Организаторе закупки	Публичное акционерное общество «Форвард Энерго» (ПАО «Форвард Энерго») Место нахождения: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20 Почтовый адрес: 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, эт. 15, пом 20 ИНН: 7203162698 ОГРН: 1058602102437 Электронная почта: Secretary.CPC@frwd.energy

1.3.	Способ закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме (далее – запрос предложений)
1.4.	Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.tektorg.ru
2. Описание предмета закупки		
2.1.	Предмет договора	Оказание услуг по поддержке информационной системы на базе SAP
2.2.	Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика	В соответствии с Заданием на закупку. Требования по охране труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности к подрядчикам/ исполнителям устанавливаются Инструкцией И 6.4-090-2025 Управление безопасностью подрядчиков, приведенной на корпоративном сайте https://purchase.frwd.energy/purchase/procurement/trebovania/
2.3.	Сведения о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, объеме оказываемых услуг	В соответствии с Заданием на закупку. Участник должен подать заявку на поставку всего объема товара/ выполнение/ оказание всего объема работ/ услуг, указанных в Задании на закупку. Подача Участником предложения на поставку части товаров/выполнение/оказание части работ, услуг, указанных в Задании на закупку, не допускается
2.4.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Заданием на закупку
2.5.	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Заданием на закупку
2.6.	Требования к гарантийному сроку товара, выполнения работ/оказания услуг	В соответствии с Заданием на закупку
2.7.	Информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в	Не применяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.12.2024г. № 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» (далее - Постановление № 1875).

	отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 3.1-4 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки	
2.8.	Форма, сроки и порядок (график) оплаты товара, работы, услуги	Форма, сроки и порядок (график) оплаты установлены проектом договора. Авансирование не предусмотрено. Оплата Продукции осуществляется с учетом условий ценообразования, а также условий п. 2. проекта договора.
3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора либо цене единицы Продукции (цене условной единицы) и максимальном значении цены договора. Сведения об обеспечительных мерах.		
3.1.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора составляет 20 406 800,00 руб. без учета НДС* или иного вида налога в случае применения специального режима налогообложения. *Цена договора включает в себя налоги (кроме НДС или иного вида налога в случае применения специального режима налогообложения), другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если иное прямо не указано, все суммы и процентные значения от них, указанные в документации, не включают НДС или иной вид налога в соответствии со специальным режимом налогообложения. *Здесь и далее НДС указывается в случае, если он подлежит начислению в соответствии с действующим законодательством.
3.2.	Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов	Рубль Российской Федерации
3.3.	Обоснование начальной	Содержится в файле «Обоснование начальной

	(максимальной) цены договора, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей	(максимальной) цены договора»
3.4.	Обеспечение заявки	Не установлено
3.5.	Обеспечительные меры надлежащего исполнения договорных обязательств	Обеспечительные меры надлежащего исполнения договорных обязательств не установлены документацией.
4. Требования, предъявляемые к Участникам		
4.1.	Требования, предъявляемые к Участникам	Участник должен соответствовать требованиям, установленным в отборочных критериях, которые указаны в Приложении № 1А и Приложении 1Б
4.2.	Привлечение субподрядчиков/соисполнителей к исполнению договора	Допускается
5. Сроки проведения этапов закупки		
5.1.	Дата и время начала срока подачи заявок	16.10.2026 Время начала срока подачи заявок совпадает со временем размещения закупки на ЭТП.
5.2.	Дата и время окончания срока подачи заявок	02.11.2026 15:00 (МСК)
5.3.	Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации	До 02.11.2026 15:00 (МСК) при условии, что запрос на разъяснение положений документации от Участника поступил не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
5.4.	Дата и время начала рассмотрения заявок	02.11.2026 15:00 (МСК)
5.5.	Дата и время окончания рассмотрения заявок	12.11.2026 15:00 (МСК)
5.6.	Дата и время начала переторжки Форма переторжки	16.11.2026 11:00 (МСК) Заочная форма переторжки
5.7.	Дата и время срока окончания переторжки	17.11.2026 11:00 (МСК)
5.8.	Дата и время проведения сопоставления ценовых предложений и подведения итогов	До 19.11.2026 15:00 (МСК) (включительно).

*Здесь и далее НДС указывается в случае, если он подлежит начислению в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Законодательное регулирование

1.3.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом № 223-ФЗ, Постановлением № 1875, Положением о закупках Заказчика, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг. Информационное обеспечение закупки осуществляется Единой информационной системой в сфере закупок: www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС).

1.3.2. Проведение закупки осуществляется на электронной торговой площадке (далее - ЭТП), адрес которой указан в пункте 1.4 Информационной карты, в соответствии с регламентом Оператора ЭТП, если иное не предусмотрено Положением о закупках, настоящей документацией и не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

1.3.3. Учитывая объективную невозможность для Организатора закупки учесть все постоянно обновляемые ограничительные меры, в т. ч. вводимые на отдельных территориях Российской Федерации, предусматривающие изменение режима функционирования отдельных органов, организаций и иных третьих лиц (в связи с чем данные события могут рассматриваться в качестве обстоятельств непреодолимой силы), установленные в документации требования по предоставлению тех или иных документов в составе заявки, которые могут быть предоставлены (изготовлены, сформированы, удостоверены и т.п.) исключительно посредством обращения к вышеуказанным третьим лицам, не могут рассматриваться как ограничивающие Участника в возможности подачи заявки. В случае наличия указанных обстоятельств в составе заявки Участником должны быть представлены исчерпывающие пояснения и доказательства невозможности предоставления какого-либо документа согласно требованиям документации.

1.3.4. В случае, если в документации о закупке, в том числе в Техническом задании содержатся указания, ссылки на недействующие, утратившие силу нормативные документы ГОСТы, СНИПы, Своды правил и т.д., следует применять действующие документы, в том числе введенные взамен утратившим силу.

1.4. Участие в закупке

1.4.1. Подача заявок осуществляется Участниками, зарегистрированными и аккредитованными на ЭТП, указанной в пункте 1.4 Информационной карты.

1.4.2. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам, которые указаны в пункте 4.1 Информационной карты. Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем Участникам.

1.4.3. Лица, выступающие на стороне одного Участника, в том числе коллективного, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого Участника. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех Участников, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

1.4.4. Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные разъяснения положений документации, изменения извещения, документации, а также все опубликованные протоколы.

1.4.5. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в закупке, заключением договора, при этом Заказчик ни в коем случае не будет нести ответственность и (или) иметь обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается закупка.

1.5. Согласие с проектом договора

1.5.1. Подавая заявку, Участник подтверждает, что он ознакомился с условиями Положения о закупках, изучил извещение, документацию, включая все требования, формы,

инструкции, разъяснения и изменения документации, Регламент ЭТП и **подтверждает свое согласие с проектом договора. Подача заявки означает, что Участник принял на себя полную ответственность за то, что он предусмотрел все трудности и издержки, связанные с исполнением обязательств по договору. Наличие в составе заявки участника протокола разногласий к условиям проекта договора будет являться основанием для отклонения такой заявки.**

1.6. Срок действия оферты

1.6.1. Подавая заявку, Участник подтверждает, что срок действия его оферты составляет 90 дней с даты направления заявки.

1.7. Предоставление национального режима при осуществлении закупок

1.7.1. При осуществлении Закупок предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее - иностранное государство) товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее - иностранное лицо), 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 Закона № 223-ФЗ.

1.7.2. Информация о применении национального режима указывается в пункте 2.7. Информационной карты документации.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Порядок предоставления документации

Документация в форме электронного документа размещена в ЕИС и на ЭТП, является неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки в ЕИС и доступна для ознакомления без взимания платы.

2.2. Порядок предоставления Участникам разъяснений положений документации

2.2.1. Участник вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП запрос о даче разъяснений положений документации в сроки, указанные в пункте 5.3 Информационной карты.

2.2.2. В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор закупки осуществляет разъяснение положений документации и размещает его на ЭТП и в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил указанный запрос.

2.2.3. Организатор закупки вправе без получения запросов от Участников официально разместить разъяснения документации.

2.2.4. Разъяснения положений документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

2.2.5. Организатор закупки вправе не осуществлять разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

2.3. Внесение изменений в документацию

2.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию до завершения срока подачи заявок. Данные изменения должны быть размещены Организатором закупки на ЭТП и в ЕИС не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.3.2. В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений в ЕИС на ЭТП до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее половины срока подачи заявок, установленного в извещении, до внесения изменений.

2.4. Отмена закупки

2.4.1. Заказчик вправе отменить закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок. По истечении указанного срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Решение об отмене закупки размещается на ЭТП и в ЕИС в день принятия такого решения.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ

3.1. Общие требования к содержанию и составу заявки

3.1.1. Заявка Участника должна содержать все документы по установленным формам согласно Раздела 2 настоящей документации (*каждый документ должен быть размещен Участником в блоке, указанном в форме документа*), а также иные документы по усмотрению Участника. Участник не должен вносить изменения в формы Раздела 2 документации кроме случаев, прямо установленных документацией.

3.1.2. Организатор закупки не несет ответственности за последствия несоблюдения Участником требований документации к составу, форме и содержанию заявки.

3.1.3. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.4. Неполное предоставление Участником сведений и/или документов, представляемых в соответствии с условиями документации, указание противоречивой информации, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям документации, является основанием для отклонения такой заявки на любом этапе закупки.

3.1.5. Участники должны подавать свои заявки посредством ЭТП в срок, указанный в пункте 5.2 Информационной карты. В случае подачи заявки иным способом (например, посредством электронной почты), такая заявка не рассматривается по существу.

3.1.6. При необходимости Организатор закупки вправе затребовать у Участника оригиналы документов, размещенные в блоке «Юридические документы», для обозрения с последующим их возвратом Участнику.

3.1.7. Без ограничения права отклонить заявку, поданную с ошибками, противоречиями и опечатками, Организатор закупки вправе до подведения итогов закупки самостоятельно, в том числе без подтверждения Участником, устранить опечатки и несущественные арифметические погрешности, которые не оказывают существенного влияния на коммерческие условия, предлагаемые Участником в заявке и на результат закупки.

3.1.8. Организатор закупки вправе обратиться к третьим лицам с проверкой информации, указанной в заявках Участников (например, к производителю товара, если предусмотрена поставка товара).

3.2. Требования к составу и содержанию заявки

3.2.1. Участник размещает в блоке «Сведения об участнике и предлагаемом товаре/работе/услуге» следующие документы:

- Письмо об участии в закупке (оферта);
- Анкету Участника;

– Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки;

– Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных (заполняется только Участниками, являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями);

– Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (заполняется только Участниками, являющимися физическими лицами);

3.2.2. Участник размещает в блоке «Техническая часть» следующие документы:

– Техническое предложение;

– документы, подтверждающие соответствие отборочным критериям, установленным Заданием на закупку, если такие критерии указаны в Задании на закупку;

– План распределения объемов внутри Коллективного Участника (*подается только Коллективным участником*);

– документы, необходимые для оценки заявки в соответствии с оценочными критериями, указанными в Приложении № 2 (*непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки*);

– Справка о перечне и объемах успешного исполнения аналогичных договоров

– Справка о кадровых ресурсах

– Квалификационная анкета Участника

– документы по оценочным критериям, установленным в Задании на закупку, если такие критерии указаны в Задании на закупку.

3.2.3. Блок «Юридические документы» должен содержать копии следующих документов:

3.2.3.1. Для юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) Устав в действующей редакции или иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица;

2) Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Участника:

– решение об избрании / назначении единоличного исполнительного органа/ решение и договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа;

Если уполномоченным представителем Участника является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности Участник также предоставляет

– доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего Заявку и входящие в ее состав документы, и лица, уполномоченного заключить соответствующий договор по результатам закупки (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона);

3) Копия решения о согласии на совершение крупной сделки, если требование о необходимости наличия указанного решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника заключение по результатам закупки договора является крупной сделкой либо письменное подтверждение того, что данная сделка не является крупной сделкой, либо заверения о предоставлении указанного решения в течение 60 дней с даты опубликования Итогового протокола в случае, если указанное решение не может быть предоставлено Участником в составе заявки, либо письменное подтверждение того, что указанное требование не распространяется на Участника закупки в силу закона с соответствующим обоснованием со ссылкой на положения законодательства Российской Федерации;

4) Бухгалтерская отчетность (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах или Книга учета доходов и расходов (КУДиР)/ выписка из КУДиР) **за**

предыдущий отчетный финансовый год¹ (если применимо в соответствии с режимом налогообложения). Данные документы должны содержать отметку налогового органа о приеме отчетности или иной документ, свидетельствующий о приеме отчетности налоговым органом, в том числе в электронном виде*. Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах могут быть сформированы на сайте Государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru> с подписью ФНС России. КУДиР или выписка из КУДиР должна содержать информацию о квартальных и годовых итогах по доходам и расходам и должна быть заверена подписью руководителя и печатью (при наличии);

***Подтверждение налогового органа не применимо в случае, если Участник освобожден от обязательного предоставления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в соответствии с п.4 ст.1 Федерального закона от 28.11.2018 № 444-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и предоставляет отчетность в Центральный банк РФ. В таком случае Участник предоставляет подтверждение о приеме бухгалтерской отчетности ЦБ РФ, содержащее регистрационный номер сданной отчетности.**

5) Справка из ИФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), либо Справка из ИФНС России о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518), по состоянию на дату не ранее чем за 60 дней до даты ее предоставления Организатору закупки. В случае, если Участник имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо задолженность в размере отрицательного сальдо ЕНС, дополнительно предоставляется справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо ЕНС (код по КНД 1160082) по каждому налоговому органу, по которому существует задолженность, на дату не ранее чем дата выдачи Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), либо Справки из ИФНС России о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518). В соответствии с п. 129 Приказа ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ справка должна быть выдана тем налоговым органом, в котором Участник стоит на учете, с отражением состояния всем налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате заявителем. Данные Справки должны быть представлены в виде сканированных копий справок, оформленных в бумажном виде и содержащих подпись уполномоченного лица налогового органа; или в виде справок, оформленных в электронном виде и содержащих усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В связи со временным снижением налоговой нагрузки на налогоплательщиков на период проведения специальной операции и действий недружественных стран, Участник вправе предоставить соответствующие документы из ИФНС России об освобождении Участника от уплаты налогов, о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате налогов и о списании задолженности по налогам;

6) Приказ о назначении главного бухгалтера / Приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета единоличным исполнительным органом (генеральным директором) / Договор на ведение бухгалтерского учета сторонней организацией;

7) Документы, необходимые для проведения оценки заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в Приложении № 2 (непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки);

¹ *Здесь и далее по тексту, в соответствии со ст. 12 Бюджетного кодекса РФ финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря*

– Налоговая декларация по налогам, уплачиваемым в связи с применением упрощенной системы налогообложения за предшествующий календарный год в соответствии с установленными сроками сдачи отчетности на момент подачи заявки (для Участников, применяющих упрощенную систему налогообложения). Если Участник применяет автоматизированную упрощенную систему налогообложения, налоговая декларация не предоставляется;

– Выписка из реестра акционеров общества (только для Участников - юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ).

3.2.3.2. Для юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

1) Учредительные документы иностранной компании (в том числе, устав, документ о государственной регистрации, документ с кодом налогоплательщика, подтверждающий регистрацию иностранной компании в качестве налогоплательщика либо аналоги указанных документов, предусмотренные законодательством государства по месту нахождения (учреждения). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома;

2) Документы о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если применимо). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома;

3) Выписка из торгового реестра страны учреждения, выданная в стране регистрации иностранной компании, или другой юридически значимый документ в качестве подтверждения статуса иностранной компании. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома;

4) Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени Участника: – документ, предусмотренный законодательством государства по месту нахождения (учреждения), подтверждающий избрание/назначение единоличного (коллегиального) исполнительного органа. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома;

– документы (доверенности), подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего(-их) заявку и входящие в ее состав документы, и лица, уполномоченного заключить соответствующий договор по результатам закупки (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона). Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома;

5) Документы, предусмотренные международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) по форме, предусмотренной законодательством государства по месту нахождения (учреждения) **за предыдущий отчетный финансовый год**. Данные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком с копией диплома.

3.2.3.3. Для индивидуальных предпринимателей:

1) Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени Участника: – доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного заключить соответствующий договор по результатам закупки (если таким лицом не является лицо, наделенное правом действовать от имени Участника без доверенности в силу закона);

2) Налоговая декларация по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)/Патент на право применения патентной системы налогообложения (с приложениями)/Налоговая декларация по налогам,

уплачиваемым в связи с применением упрощенной системы налогообложения, ЕСХН за **предыдущий год** в соответствии с установленными сроками сдачи отчетности на момент подачи заявки (в зависимости от применяемой системы налогообложения). Декларация должна содержать отметку налогового органа о ее приеме или иной документ, свидетельствующий о приеме отчетности налоговым органом, в том числе в электронном виде. Если Участником применяется специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», патентная система налогообложения или автоматизированная упрощенная система налогообложения, налоговая декларация по налогам, уплачиваемым в связи с применением упрощенной системы налогообложения, ЕСХН не предоставляется;

3) Справка из ИФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), либо Справка из ИФНС России о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518), по состоянию на дату не ранее чем за 60 дней до даты ее предоставления Организатору закупки. В случае, если Участник имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо задолженность в размере отрицательного сальдо ЕНС, дополнительно предоставляется справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо ЕНС (код по КНД 1160082) по каждому налоговому органу, по которому существует задолженность, на дату не ранее чем дата выдачи Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), либо Справки из ИФНС России о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518). В соответствии с п. 129 Приказа ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ справка должна быть выдана тем налоговым органом, в котором Участник стоит на учете, с отражением состояния всем налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате заявителем. Данные Справки должны быть представлены в виде сканированных копий справок, оформленных в бумажном виде и содержащих подпись уполномоченного лица налогового органа; или в виде справок, оформленных в электронном виде и содержащих усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Участник, применяющий «Налог на профессиональный доход» предоставляет справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (код по КНД 1122036), сформированную в электронном виде и содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В связи со временным снижением налоговой нагрузки на налогоплательщиков на период проведения специальной операции и действий недружественных стран, Участник вправе предоставить соответствующие документы из ИФНС России об освобождении Участника от уплаты налогов, о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате налогов и о списании задолженности по налогам.

3.2.3.4. Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями:

1) Паспортные данные в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, место регистрации по месту жительства;

2) Свидетельство о постановке на учет или выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН), содержащие сведения о постановке на учет в налоговом органе;

3) Документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица (лиц), подписавшего(-их) Заявку и входящие в ее состав документы, выданный Участником - физическим лицом.

3.2.4. Заявка, поданная лицами, выступающими на стороне одного Участника (Лидера) (далее – Коллективный Участник), кроме документов, указанных в пп. 3.2.3.1. - 3.2.3.4. (в зависимости от состава Коллективного участника), должна содержать следующие документы:

1) Копию Соглашения или иного документа, подписанного между лицами, выступающими на стороне одного Участника (Лидера) (размещается в блоке «Юридические документы»). Данное Соглашение должно:

- соответствовать нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- определять одного из членов Коллективного Участника, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного Участника во взаимоотношениях с организатором (Лидером) Коллективного Участника;
- содержать четкое распределение номенклатуры, объемов и сроков поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг между членами Коллективного Участника, при этом поставка товаров/ выполнение работ/ оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, должна осуществляться исключительно лицами, входящими в состав Коллективного Участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- содержать условие о солидарной ответственности перед Заказчиком лицами, входящими в состав Коллективного Участника. Такие условия должны позволять по выбору Заказчика предъявлять требования (в том числе о выплате неустойки или других штрафных санкций, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора) к любому лицу либо нескольким лицам (как в полном объеме, так и в части), входящим в состав Коллективного Участника.

Внесение любых изменений в Соглашение после заключения договора по результатам закупки допускается только с письменного согласия Заказчика.

Ведение дел от имени Коллективного Участника осуществляется Лидером Коллективного Участника, в связи с чем:

- все члены Коллективного Участника подтверждают, что делегировали Лидеру Коллективного Участника полномочия представлять их интересы перед Заказчиком по всем вопросам в рамках договора, который будет заключен по результатам закупки.
- все и любые обязательства перед Коллективным Участником, предусмотренные или вытекающие из договора, будут исполняться Заказчиком в адрес Лидера Коллективного Участника. Все и любые права и обязанности Коллективного Участника, предусмотренные или вытекающие из договора, будут реализовываться/исполняться в отношениях с Заказчиком от лица Лидера Коллективного Участника и не могут быть реализованы/исполнены от имени членов Коллективного Участника, кроме случаев, прямо предусмотренных договором.

2) Учредительные документы, размещаемые в блоке «Юридические документы», на каждого члена Коллективного Участника (в зависимости от того, кем является член Коллективного Участника);

3) Документы по формам, установленным Разделом 2 настоящей документации (данные документы должны быть размещены Участником в блоке, указанном в каждой форме) предоставляются от имени Коллективного Участника в лице Лидера Коллективного Участника, при этом:

- План распределения объемов внутри Коллективного Участника, Письмо об участии в закупке (оферта), Техническое предложение, Коммерческое предложение, заполняются в соответствии с инструкциями по заполнению форм от имени Коллективного Участника выступающего в лице Лидера Коллективного Участника с перечислением всех членов Коллективного Участника;
- Анкета Участника, Заявление Участника о наличии связей, которые могут иметь значение для Закупки, Гарантии и заверения о соблюдении законодательства о персональных данных, Справка о перечне и объемах успешного исполнения аналогичных

договоров Справка о кадровых ресурсах Квалификационная анкета Участника заполняются от имени Коллективного Участника выступающего в лице Лидера Коллективного Участника на каждого члена Коллективного Участника (при этом в формах Лидера Коллективного Участника должно быть указано на то, что форма представлена на Лидера Коллективного Участника);

- Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных заполняется от имени члена Коллективного Участника являющегося физическим лицом и предоставляется Лидером Коллективного Участника в составе заявки;

- Документы в соответствии с требованиями Задания на закупку (данные документы, должны быть размещены Участником в блоке «Техническая часть»).

3.2.5. Ценовое предложение в отношении цены договора подается Участником с помощью программно-технических средств ЭТП: в поле «Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС» на ЭТП необходимо указать предлагаемое значение цены договора без НДС.

К предложению о цене Участник должен прикрепить на вкладке «Ценовое предложение/коммерческая часть заявки» следующие документы:

- в блоке «Коммерческая спецификация» Участник размещает файл Расчет цены услуг, в котором указывает цены единиц Продукции;

- в блоке «Коммерческая часть» Участник размещает заполненную Форму Коммерческого предложения.

Участник должен указать в файле Расчет цены услуг цены единиц Продукции.

3.2.6. Ценовое предложение Участника в отношении цены договора не может превышать НМЦД указанную в пункте 3.1 Информационной карты, а также одну или несколько цен, указанную(-ых) в файле «Расчет цены услуг», или быть равным нулю. В случае если ценовое предложение Участника превышает цену договора, а также одну или несколько цен, указанную(-ых) в файле «Расчет цены услуг», или равно нулю, Заявка участника должна быть отклонена.

3.2.7. Участник должен включить в ценовое предложение заявки все расходы, которые он понесёт в соответствии с условиями договора или на иных основаниях.

3.2.8. Ценовое предложение Участника должно быть рассчитано с учетом всей возможной и необходимой информации о рисках, непредвиденных обстоятельствах и прочих обстоятельствах, которые могут повлиять на поставку товаров/ выполнение работ/ оказание услуг и их результат или нанести ущерб указанным товарам/ работам/ услугам.

В случае если Участник дополнительно предусматривает сопутствующие услуги (например, командировочные расходы, перебазировка транспорта и т.п.), итоговая стоимость заявки должна быть рассчитана с учетом таких услуг.

3.3. Требования к оформлению заявки

3.3.1. Заявка, разъяснения положений заявки и иная корреспонденция между Заказчиком/Организатором закупки и Участником, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке, либо в специально оговоренных в документации случаях - с нотариально заверенным переводом на русский язык или с переводом на русский язык, выполненным и заверенным дипломированным переводчиком.

3.3.2. Каждый документ, входящий в состав заявки должен быть:

- сохранен в одном отдельном электронном файле/архиве. Файлы должны иметь наименование, соответствующее его внутреннему содержанию (например, Анкета Участника, Устав, Свидетельство и др.). Все файлы/архивы не должны иметь защиты от их открытия, копирования или их печати;

– отсканирован и иметь один из распространенных графических форматов документов: Tagged Image File Format *.tif, Portable Document Format *.pdf, Joint Photographic Experts Group *.jpg, и т.п. (применимо для нотариально заверенных копий документов, а также учредительных документов (Устав, приказы, решения, Свидетельства и т.д.), HyperText Markup Language *.html, Signature File *.sig, PKCS-7 Signature file*.p7s (применительно для документов в электронном виде и содержащих усиленную квалифицированную электронную подпись);

– формы, предусмотренные Разделом 2 документации, могут быть также предоставлены в формате Rich Text Format *.rtf и/или Microsoft Word *.doc.

3.3.3. Заявка Участника должна быть подписана уполномоченным лицом (лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности) с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.4. Каждый документ, входящий в состав заявки, не требует отдельного подписания Участником, в том числе с применением электронной подписи.

3.3.5. Если в документации прямо не предусмотрено предоставление каких-либо документов не в полном виде (выкопировки из документов), то такие документы, представленные Участником не в полном виде, считаются непредоставленными Участником в целом и не учитываются при рассмотрении заявок и подведении итогов закупки.

3.3.6. Участник в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» понимает, что он вправе и должен скрыть в копиях представляемых документов персональные данные, предоставление которых не требуется настоящей документацией. Участник вправе предоставить запрашиваемые в документации копии документов без передачи персональных данных субъектов.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ

4.1. Порядок подачи заявки

4.1.1. Заявка направляется Участником оператору ЭТП не позднее даты и времени, указанного в пункте 5.2 Информационной карты в соответствии с правилами ЭТП.

4.1.2. Заявка Участника должна быть оформлена в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящей документации. В случае, если заявка Участника не соответствует требованиям, указанным в пункте 3.3.1, то такая заявка подлежит отклонению.

4.1.3. Участник вправе подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.4. Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

5.1. Порядок рассмотрения заявок

5.1.1. Заявки рассматриваются на соответствие требованиям, установленным отборочными критериями Приложения № 1А настоящей документации.

5.1.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе направить посредством ЭТП запрос о разъяснении положений заявки в случаях обнаружения арифметических, грамматических и иных очевидных технических ошибок, либо если указанные в заявке сведения не позволяют однозначно трактовать такую заявку, либо если Участником не предоставлены документы по отборочным критериям, приведенным в Приложении № 1А. Разъяснения и (или) документы должны быть запрошены у всех

Участников, заявки которых содержат указанные ошибки или противоречивые сведения. Направление Организатором закупки запросов на разъяснение положений заявки или представление недостающих документов по оценочным критериям, установленным в документации, не допускается.

5.1.3. Участник, которому поступил соответствующий запрос, должен предоставить соответствующие разъяснения и (или) документы посредством ЭТП в срок, указанный в таком запросе. В случае, если Участник не предоставил соответствующие разъяснения, заявка такого Участника остается с указанными в ней параметрами.

5.1.4. Документы, предоставляемые Участниками должны соответствовать требованиям документации и быть датированы не позднее даты рассмотрения заявок.

5.1.5. Организатор закупки вправе обратиться к официальным открытым источникам информации, соответствующим органам государственной власти, к третьим лицам с целью проверки информации, указанной в заявках Участников. В случае выявления факта подачи Участником недостоверных, фальсифицированных или недействительных документов, представленных Участником в подтверждение соответствия отборочным критериям документации, Организатор закупки обязан отклонить заявку такого Участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

5.1.6. Рассмотрение заявки Коллективного Участника в отношении требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о наличии специальной правоспособности, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренной договором, в том числе к наличию необходимых лицензий, разрешений или свидетельств производится в соответствии с распределением номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами Коллективного Участника.

5.1.7. Заявка, которую подает Коллективный Участник, может быть отклонена на любом этапе закупки, если будет установлено, что из состава Коллективного Участника вышел один или более член Коллективного Участника и, в связи с этим Участник перестал соответствовать установленным требованиям.

5.1.8. В случае, если заявка Участника не отвечает какому-либо из требований, установленному отборочными критериями Приложения № 1А настоящей документации, и (или) в случае указания в заявке до этапа подведения итогов сведений о ценовом предложении Участника, такая заявка отклоняется.

5.1.9. В случае соответствия заявки требованиям, установленным отборочными критериями Приложения № 1А настоящей документации, такая заявка допускается к переторжке и оценке заявки.

5.1.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо по результатам рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех заявок, либо подана только одна заявка, либо по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, за исключением одной заявки, закупка признается несостоявшейся. В отношении единственной заявки, соответствующей требованиям документации по результатам рассмотрения заявок, оценка не осуществляется.

5.1.11. Результаты рассмотрения заявок отражаются в Протоколе отбора заявок, который публикуется в ЕИС и на ЭТП в течение 3 календарных дней после его подписания.

5.2. Порядок проведения переторжки

5.2.1. Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок путем снижения первоначального ценового предложения в отношении цены договора, изменения коммерческих условий, которые в связи с изменением ценового предложения заявки могут быть скорректированы, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

5.2.2. К переторжке допускаются Участники, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации по результатам отбора заявок.

5.2.3. Дата и время начала и окончания переторжки устанавливаются в извещении и в Информационной карте документации.

5.2.4. В ходе переторжки Участник вправе заявлять новые (сниженные) цены в отношении ценового предложения. Участник вправе не участвовать в переторжке, в этом случае ценовое предложение, поданное этим Участником в составе заявки, признается окончательным.

5.2.5. Переторжка проводится в соответствии с Регламентом ЭТП.

5.2.6. При проведении переторжки в заочной форме Участнику для участия в переторжке доступна вкладка «Документы переторжки».

5.2.7. При проведении переторжки в очной форме, Оператор ЭТП отражает минимальное ценовое предложение из всех ценовых предложений, поданных Участниками на этапе приема заявок. В ходе проведения переторжки в очной форме Участник вправе подать ценовое предложение ниже минимального ценового предложения из всех ценовых предложений, поданных Участниками на этапе приема заявок, в пределах шага от 0,01 до 5% от минимального ценового предложения из всех ценовых предложений, поданных Участниками на этапе приема заявок.

Если переторжка проводится в очной форме с автоматическим продлением срока окончания переторжки, то в случае, если в течение 30 минут до окончания ожидания ценовых предложений поступит ценовое предложение, осуществляется автоматическое продление переторжки на 30 минут с момента окончания времени ожидания ценовых предложений. Максимальный срок окончания переторжки с учетом автоматического продления указан в п. 5.7 Информационной карты документации.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок к дальнейшему участию в процедуре допущена одна заявка, переторжка проводится в заочной форме в соответствии с документацией и Регламентом ЭТП.

5.2.8. Участники должны предоставить в составе ценового предложения скорректированные с учетом нового ценового предложения документы, определяющие коммерческие условия заявки (ценовое предложение, сумма аванса, условия обеспечительных мер), Коммерческое предложение, «Расчет цены услуг». В случае, если Организатор закупки установил автоматическое продление переторжки, Участники должны разместить документы, сформированные с учетом окончательного ценового предложения, после фактического окончания переторжки.

В случае, если Участник:

- не подал окончательное (дополнительное) ценовое предложение на ЭТП;
- подал окончательное (дополнительное) ценовое предложение в специальном поле на ЭТП, но не представил обновленную информацию в соответствии с требованиями документации;
- указал стоимость окончательного (дополнительного) ценового предложения в специальном поле на ЭТП, которая не соответствует данным, содержащимся в Коммерческом предложении, «Расчет цены услуг»;
- внес изменения в иные условия заявки (в том числе, изменил технические параметры, номенклатуру, сроки);
- внес изменения по ухудшению первоначальных условий, указанных в заявке, такой Участник считается не принявшим участие в переторжке и его первоначальное ценовое предложение, указанное в заявке, остается действующим с ранее объявленными условиями и признается окончательным (дополнительным) ценовым предложением Участника.

При размещении Участником иных документов, влияющих на оценку, в состав ценового предложения дооценка заявки Участника не проводится.

5.3. Порядок сопоставления ценовых предложений и подведения итогов

5.3.1. Организатор закупки проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным отборочными критериями Приложения № 1Б настоящей документации.

5.3.2. В ходе подведения итогов Организатор закупки вправе направить Участнику посредством ЭТП запрос о разъяснении положений заявки в случаях обнаружения арифметических, грамматических и иных очевидных технических ошибок, либо если указанные в заявке сведения не позволяют однозначно трактовать такую заявку, при этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение предмета заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (Ценового предложения заявки, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Разъяснения и (или) документы должны быть запрошены у всех Участников, заявки которых содержат указанные ошибки или противоречивые сведения. Направление Организатором закупки запросов на разъяснение положений заявки или представление недостающих документов по оценочным критериям, установленным в документации, не допускается.

5.3.3. Участник, которому поступил соответствующий запрос, должен предоставить соответствующие разъяснения и (или) документы посредством ЭТП в срок, указанный в таком запросе.

5.3.4. В случае противоречий (несоответствий) между данными, указанными Участником в отношении его окончательного (дополнительного) ценового предложения при проведении закупки в специальном поле на ЭТП, и данными, указанными в прикрепленной заявке, рассмотрению будет подлежать первоначальное ценовое предложение, поданное в составе заявки. В случае, если в первоначальном ценовом предложении были выявлены аналогичные несоответствия, то такая заявка подлежит отклонению.

В случае, если заявка не соответствует требованиям, установленным отборочными критериями Приложения № 1Б, такая заявка отклоняется, оценка такой заявки не осуществляется, при этом Организатор закупки имеет право на любом этапе до окончания подведения итогов закупки отклонить заявку Участника в случае выявления несоответствия заявки Участника требованиям документации.

5.3.5. Заявки, соответствующие требованиям, установленным отборочными критериями Приложения № 1Б, подлежат дальнейшей оценке в соответствии с оценочными критериями, приведенными в Приложении № 2 настоящей документации. Для каждого оценочного критерия определено значение (диапазон значений) в баллах. В результате проведенной оценки каждый Участник набирает определенную сумму баллов.

5.3.6. В случае отсутствия в заявке Участника информации и (или) документов для осуществления оценки или в случае несоответствия такой информации и (или) документов в соответствии с требованиями документации - заявка такого Участника не отклоняется и при проведении оценки такой заявки по соответствующим оценочным критериям присваивается ноль баллов.

5.3.7. Оценка заявки Коллективного Участника осуществляется на основании оценочных критериев с учетом «Плана распределения объемов внутри Коллективного Участника», при этом баллы по оценочным критериям, начисленные каждому члену Коллективного Участника, суммируются. Сумма баллов по каждому оценочному критерию не может превышать максимального количества баллов, установленного по такому критерию. При расчете баллов заявки Коллективного Участника по оценочному критерию о наличии успешного опыта исполнения аналогичных договоров/проектов/видов деятельности не учитываются показатели, заявленные членом Коллективного Участника, который в соответствии с заявленным распределением объемов внутри Коллективного Участника не будет поставлять соответствующие товары, выполнять соответствующие работы, оказывать соответствующие услуги, к которым относятся данные показатели.

5.3.8. Оценка по критерию «Цена договора» производится в отношении:

– окончательных ценовых предложений, если Участник принимал участие в переторжке

– либо первоначальных ценовых предложений, если Участник не принимал участие в переторжке, либо указал противоречивые сведения в отношении ценового предложения на ЭТП и в документах, указанных в пункте 3.2.5 документации.

5.3.9. Оценка по критерию «Цена договора» производится в отношении ценовых предложений в порядке, приведенном в Приложении № 2, при этом используются цены предложений Участников без учета НДС.

5.3.10. Итоговое количество баллов Участника определяется путем сложения баллов, полученных Участником по каждому оценочному критерию Приложения № 2.

5.3.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (получившей наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

5.3.12. Победителем закупки признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.

5.3.13. В случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, Заказчик заключает договор с Участником, подавшим такую заявку.

5.3.14. Результаты оценки заявок фиксируются Организатором закупки в Итоговом протоколе, который размещается в ЕИС и на ЭТП в течение 3 календарных дней после его подписания.

6.1. Порядок заключения и исполнения договора

6.1.1. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней, и не позднее, чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения в ЕИС Итогового протокола, в случае если только одна заявка соответствует требованиям извещения и документации.

6.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации, заявке Победителя. Договор заключается на ценовое предложение Победителя.

6.1.3. Организатор закупки вправе направить Победителю после публикации в ЕИС Итогового протокола уведомление о признании Участника Победителем.

6.1.4. Коллективный Участник, признанный Победителем закупки, не позднее 10 дней с даты публикации в ЕИС Итогового протокола, должен предоставить Соглашение или иной документ, подписанный усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, выступающими на стороне Коллективного Участника, или нотариально заверенную копию Соглашения или иного документа, подписанного между лицами, выступающими на стороне Коллективного Участника с учетом окончательного ценового предложения по электронному адресу: Secretary.CPC@frwd.energy с указанием номера извещения в ЕИС и предмета закупки. В случае непредоставления документа в указанные сроки Участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.5. Заказчик направляет посредством почтовой связи, личного вручения документов или электронной почты Победителю проект договора, включая все приложения и дополнения являющееся его неотъемлемой частью, для подписания со стороны Победителя.

6.1.6. Организатор и Победитель вправе заключить договор путем обмена сканированными изображениями подписанного с каждой стороны договора в случае и в порядке, предусмотренными договором.

6.1.7. Изменение условий договора Победителем по сравнению с редакцией, полученной от Заказчика, не допускается. Победитель, ранее выразивший согласие с проектом договора, являющегося неотъемлемой частью документации, не вправе требовать внесения изменений в условия договора после признания его Победителем.

6.1.8. Победитель не позднее 10 дней с даты публикации в ЕИС Итогового протокола, обязан предоставить документы, необходимые для заключения договора, в случае если в документации установлено требование об их предоставлении до заключения договора по электронному адресу: Secretary.CPC@frwd.energy, с указанием номера извещения в ЕИС и предмета закупки.

6.1.9. Победитель в срок не более 10 календарных дней с момента получения договора, но в любом случае не позднее, чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты публикации Итогового протокола на ЭТП, обязан подписать его со своей стороны и обеспечить получение Заказчиком подписанных экземпляров со стороны Победителя договора со всеми приложениями и дополнениями являющимися его неотъемлемой частью.

6.2. Заключение договора при уклонении Победителя или отказе Заказчика от заключения договора с Победителем

6.2.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от заключения договора с Победителем в любой момент до заключения договора если Заказчик обнаружит, что Победитель закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

6.2.2. Отказом (уклонением) Участника от заключения договора признается:

- прямой отказ от подписания, выраженный в письме Победителя;
- подписание договора с протоколом разногласий;
- внесение в первоначальный проект договора изменений, не согласованных с Организатором закупки;
- не предоставление Заказчику подписанного со стороны Победителя договора;
- не предоставление обеспечения исполнения договора в случае, если в документации было установлено требование обеспечения договора до его заключения;
- не предоставление в установленный срок документов, если в документации было установлено требование об их предоставлении до заключения договора.

6.2.3. В случаях уклонения от заключения договора, указанных в настоящем разделе, Заказчик вправе заключить договор с Участником, предложившим с учетом мер национального режима (если применялся при проведении закупки) наилучшие условия после Победителя; указанное правило применимо как к закупкам в рамках которых применяется национальный режим, так и к закупкам, при проведении которых национальный режим не применяется.

Участник, с которым заключается договор при уклонении Победителя от заключения договора, обязан заключить договор в порядке, установленном настоящей закупочной документацией, в случае направления Заказчиком такому Участнику проекта договора. При этом сроки, указанные в пункте 6.1, исчисляются с даты публикации в ЕИС протокола, в соответствии с которым Победитель признан уклонившимся от заключения договора.

6.2.4. Организатор закупки передает в уполномоченный законом государственный орган ФАС России для включения в реестр недобросовестных поставщиков сведения об Участниках, уклонившихся от заключения договора, о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Общества, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или

экономические санкции и/ или в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и/ или союзами и/ или государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и/ или союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

7.1. Любой Участник вправе обжаловать результаты закупки в порядке, установленном Положением о закупках.

РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

Образцы форм для заполнения Участниками приведены в отдельных файлах.

РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект Договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации загружен отдельным файлом.

РАЗДЕЛ 4. ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

Подробное описание закупаемой Продукции и требования к ней изложены в Задании на закупку, загруженном отдельным файлом и являющемся неотъемлемой частью настоящей документации.