



**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
в электронной форме на право заключения договора
на Оказание образовательных услуг в рамках проекта "Развитие Лидера"

Документация о проведении открытого запроса предложений
размещена:

в Единой информационной системе: www.zakupki.gov.ru

на электронной торговой площадке: www.roseltorg.ru

на сайте ПАО «Ростелеком»: <https://www.company.rt.ru/>

Дата размещения: 06.10.2021

Содержание

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ	4
1. Термины и определения.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2.1. Предмет закупки	6
2.2. Правовая основа закупки.....	6
2.3. Информационное обеспечение закупки.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	7
3.1. Участие в закупке	7
3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования	7
3.3. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	8
3.4. Расходы на участие в закупке	10
4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПКИ.....	10
4.1. Порядок предоставления разъяснений положений извещения и (или) положений документации	10
4.2. Порядок внесения изменений в извещение и документацию.....	10
4.3. Порядок отмены закупки.....	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	11
5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки	11
5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке.....	11
5.3. Валюта заявки на участие в закупке	12
5.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке	12
5.5. Требования к ценовому предложению	12
5.6. Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик	13
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК	13
6.1. Порядок подачи заявок	13
6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке	14
6.3. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок	15
6.4. Особенности подачи и рассмотрения заявки, содержащей альтернативные предложения.....	15
7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ	16
7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке	16
7.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	18

7.3.	Порядок проведения переторжки	18
7.4.	Порядок определения победителя закупки, подведения итогов закупки	19
7.5.	Преддоговорные переговоры	19
8.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	20
8.1.	Порядок заключения договора	20
8.2.	Порядок заключения договора с участником, занявшим следующее место, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора	21
8.3.	Антидемпинговые меры	22
8.4.	Обеспечение исполнения договора	22
8.5.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	23
8.6.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки	23
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА		25
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ		30
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ		30
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ		33
Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ		35
Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ		37
РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		40
РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА		47
РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК		48

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Термины и определения

Документация о закупке (документация) – настоящая документация, содержащая установленные Законом № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения о запросе предложений.

Единая информационная система – официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, www.zakupki.gov.ru.

Заказчик – организация, указанная в п. 1 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный заказчиком для принятия решений при проведении конкурентных и неконкурентных закупок, в том числе для определения способа и победителя закупки

Заявка на участие в закупке (заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке и [Положении о закупках](#).

Извещение о закупке – документ, формируемый посредством функционала ЕИС и содержащий установленные Законом № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения о запросе предложений.

Запрос предложений в электронной форме (запрос предложений, закупка) – конкурентный способ закупки на электронной торговой площадке, являющийся формой проведения торгов, при которой победителем признается участник, заявка 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.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная в п. 6 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

Оператор Электронной торговой площадки (оператор ЭТП) – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 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 [Положением о закупках](#), в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Закона № 223-ФЗ о требованиях к закупке в электронной форме, функционированию электронной площадки для целей проведения такой закупки.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком», утвержденное Советом директоров ПАО «Ростелеком», размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика - <https://www.company.rt.ru/>.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Регламент работы ЭТП – документы оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с Законом № 223-ФЗ, определяющие деятельность оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

Субъект МСП – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Участник закупки (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 либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника.

Электронная торговая площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с Законом № 223-ФЗ, указанный в п. 2 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

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. Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

В настоящей документации применяются следующие сокращения:

ГК РФ – Гражданский кодекс РФ.

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

НДС – налог на добавленную стоимость в соответствии с главой 21 Налогового кодекса РФ.

НМЦ, НМЦед – начальная (максимальная) цена, начальная (максимальная) цена единицы продукции.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком».

Постановление Правительства РФ № 1352 – постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Постановление Правительства РФ № 925 – постановление Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Постановление Правительства РФ № 616 – постановление Правительства РФ от 30 апреля 2020 г. N 616 «Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства».

Постановление Правительства РФ № 878 – постановление Правительства РФ от 10 июля 2019 г. N 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

РФ – Российская Федерация или Россия.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ЭП – электронная подпись.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет закупки

2.1.1. Предмет закупки указан в п. 5 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) настоящей документации. Количество лотов указано в п. 3 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) настоящей документации.

2.1.2. Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг, требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, указаны в разделах [IV. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»](#) и [V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) документации.

2.1.3. Проект договора, который будет заключен по результатам процедуры закупки, представлен в разделе [V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) документации.

2.1.4. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги определены в разделе [V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) настоящей документации.

2.1.5. По результатам проведения настоящей процедуры закупки может быть заключено несколько договоров с несколькими участниками закупки (лота), при этом все такие участники признаются победителями закупки. Максимально возможное количество победителей, а также распределение объема предмета закупки в натуральном и/или денежном выражении между победителями закупки указано в п. 4 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

2.2. Правовая основа закупки

2.2.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с ГК РФ, Законом № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ № 925, Постановлением Правительства РФ № 1352, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы закупочной деятельности Заказчика, а также [Положением о закупках](#).

2.2.2. Во всем, что не урегулировано извещением, настоящей документацией, Заказчик и участники руководствуются ГК РФ, Законом № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ № 925, Постановлением Правительства РФ № 1352 и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, прямо относящимися к предмету регулирования настоящей процедуры закупки, а также регламентом ЭТП.

2.3. Информационное обеспечение закупки

2.3.1. Информация и документы по данной закупке публикуются в ЕИС, на ЭТП и сайте Заказчика. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является ЕИС.

2.3.2. Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные в ЕИС, на ЭТП и сайте Заказчика разъяснения и изменения извещения и документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях Заказчика.

2.3.3. При осуществлении закупки на ЭТП оператором ЭТП обеспечивается направление участниками запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации, размещение в ЕИС и на ЭТП таких разъяснений, подача участниками заявок, предоставление членам Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

2.3.4. Обмен между участником, Заказчиком и оператором ЭТП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП, проведением закупки, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.

2.3.5. Электронные документы участника, Заказчика, оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника, Заказчика, оператора ЭТП полученной в порядке, установленном в Законе № 63-ФЗ.

2.3.6. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения закупки, изменений, внесенных в извещение, документацию, разъяснений положений документации оператор ЭТП размещает указанную информацию на ЭТП, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам в электронной форме, подавшим заявки, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений извещения, документации, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на ЭТП или этим лицом при направлении запроса.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Участие в закупке

3.1.1. Для участия в настоящей процедуре закупки участник должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей документацией, подготовить и подать заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей документации, в порядке, установленном настоящей документацией.

3.1.2. Участнику для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП и регламентом ЭТП.

3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования

3.2.1. Участник закупки должен соответствовать общим, дополнительным (при наличии) и специальным требованиям (при наличии), установленным п. 11 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#), и предоставить в составе заявки подтверждающие следующие документы в соответствии с п. 11 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#).

3.2.2. Полный состав заявки на участие в закупке указан в п. 12 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#).

3.2.3. В случае, если на стороне участника выступают несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное не установлено для отдельных требований. Соответствие дополнительным и специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне участника, если иное прямо не следует из условий настоящей документации.

3.2.4. В случае, если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, в составе заявки предоставляется соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:

а) об участии на стороне одного участника нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, ИНН, ОГРН, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;

б) о лице, уполномоченном принимать участие в закупке в интересах всех лиц, выступающих на стороне участника и имеющем право подавать/отзывать заявку, направлять запросы на разъяснение документации, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат участнику в соответствии с [Положением о закупках](#) и документацией;

в) о лице (лицах), с которым будет заключён договор (договоры) по результатам процедуры закупки, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам), заключённому по результатам процедуры закупки.

3.2.5. Участник по собственной инициативе также вправе предоставить в составе заявки иные (дополнительные) документы, которые могут быть сопровождаемы комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов в составе заявки. Такие дополнительные документы не должны быть предоставлены вместо тех документов, которые прямо указаны в настоящей документации.

3.3. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

3.3.1. При проведении настоящей процедуры закупки устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет), в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ № 925. В соответствии с п. 8 Постановления Правительства РФ № 925 приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

3.3.2. При проведении настоящей процедуры закупки оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора (или коэффициента снижения), сниженной(-ого) на 15%, при этом договор заключается по цене договора (с учетом коэффициента снижения, если применялся), предложенной(-ого) участником в заявке на участие в закупке.

3.3.3. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в [Единый реестр российской радиоэлектронной продукции](#), по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3.3.4. Общие условия предоставления приоритета:

а) участники в [Форме 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#) указывают (декларируют) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) предоставление участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, является основанием для отстранения от участия в закупке в любой момент до заключения договора (договоров). Участник закупки, с которым заключен договор (договоры) по итогам закупки, несет ответственность в соответствии с заключенным договором (договорами), а также такому участнику закупки не возвращается обеспечение исполнения договора (договоров), если документацией о закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора (договоров);

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки указаны в п. 6 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации;

г) отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки участника закупки, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, когда содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг,

выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании представленной в составе заявки анкеты участника, заполненной по [Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#);

ж) в договоре (договорах), заключенном по результатам закупки, указывается страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор (договоры);

з) если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, то договор заключается с участником, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) при исполнении договора (договоров), заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим пунктом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре (договорах).

3.3.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

3.3.6. Приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года (далее ГАТТ 1994) и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о ЕАЭС), а именно:

- товарам происхождения из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами;

- товарам происхождения из стран, присоединившихся к ГАТТ 1994, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран, присоединившихся к ГАТТ 1994, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, за исключением случаев, которые, в том числе, относятся к общим исключениям (статья 20 ГАТТ 1994), исключениям по соображениям безопасности (статья 21 ГАТТ 1994).

3.4. Расходы на участие в закупке

3.4.1. Участник несет все прямые и косвенные расходы, связанные с участием в настоящем закупке, в том числе расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.4.2. Участник не вправе требовать возмещения убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), причинённых в ходе подготовки к настоящей процедуре закупки, в ходе проведения настоящей процедуры закупки, заключения договора и (или) в связи с отказом заказчика от проведения настоящей процедуры закупки.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПКИ

4.1. Порядок предоставления разъяснений положений извещения и (или) положений документации

4.1.1. С даты официальной публикации извещения и документации о закупке в ЕИС и на ЭТП документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.

4.1.2. Любой участник, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации.

4.1.3. Дата начала и дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) положений документации указаны в п. 16 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

4.1.4. Запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации направляется по [Форме 4 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#).

4.1.5. В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) положений документации и размещает их в ЕИС и на ЭТП с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.1.6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с разъяснениями положений извещения и (или) положений документации, которые были размещены в ЕИС и на ЭТП в порядке, установленном в п. 4.1.5 настоящего раздела документации.

4.1.7. Разъяснения положений извещения и (или) положений документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

4.1.8. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим разделом документации. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.2. Порядок внесения изменений в извещение и документацию

4.2.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭТП. Изменения в извещение и (или) документацию размещаются в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в извещение и документацию.

4.2.2. В случае внесения изменений в извещение и документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного в [Положении о закупках](#) для данного способа закупки. При этом, изменение предмета закупки не допускается.

4.2.3. Любое изменение, внесенное в извещение и (или) в документацию, является неотъемлемой частью извещения и документации.

4.3. Порядок отмены закупки

4.3.1. Заказчик вправе отменить закупку, в том числе по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.3.2. Решение об отмене закупки размещается в ЕИС и на ЭТП в день принятия этого решения.

4.3.3. По истечении срока отмены закупки, определенного в п. 4.3.1 настоящего раздела документации, и до заключения договора по итогам процедуры закупки Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств в соответствии с гражданским законодательством РФ.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки

5.1.1. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.

5.1.2. Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

5.1.3. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

5.2.1. Заявка на участие в закупке, а также все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке.

5.2.2. Если заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5.2.3. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать

апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.

5.2.4. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено настоящей документацией.

5.2.5. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение, документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.2.6. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3. Валюта заявки на участие в закупке

5.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации. Выражение денежных сумм в иной валюте расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3.2. В случае если валютой закупки является российский рубль, и участник не имеет объективной возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, в заявке на участие в закупке необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Банка России на дату подачи заявки на участие в закупке. При этом ценой договора в случае, если участнику, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в заявке на участие в закупке.

5.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

5.4.1. Заявка на участие в закупке должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 12 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

5.4.2. В случае неполного представления информации и документов, указанных в п. 5.4.1 настоящего раздела документации, участник не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке (за исключением случаев непредставления информации и документов, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это предусмотрено разделом [VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК»](#) документации).

5.4.3. Представление заявки на участие в закупке с отклонением от формы, установленной настоящей документацией, а также внесение изменений в проект договора, в том числе путем направления в составе заявки листа разногласий к проекту договора, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией.

5.5. Требования к ценовому предложению

5.5.1. Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать НМЦ договора, указанную в п. 6 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

5.5.2. Цена единицы товара, работы, услуги, предлагаемая участником, не может превышать НМЦ единицы товара, работы, услуги, указанную в п. 6 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

5.5.3. В случае если цена договора/цена единицы товара, работы, услуги, указанная в заявке и предлагаемая участником, превышает НМЦ договора/ НМЦед., соответствующий участник не допускается к участию в процедуре закупки на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным документацией.

5.5.4. При сравнении ценовых предложений участников используются цены участников без учета НДС.

5.5.5. При указании сведений о цене договора, предложенной участником в заявке, не допускаются разночтения между суммой, указанной цифрами и суммой, указанной прописью. Также не допускаются разночтения между ценой, указанной в заявке и ценой, полученной путем суммирования единичных цен товаров, работ, услуг, указанных в заявке, а также их сумм.

5.5.6. Цена договора/основной коэффициент снижения от НМЦ договора (в случае если [Формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#) предусмотрена подача коэффициента снижения), предложенные участником в заявке, и цена договора/основной коэффициент снижения от НМЦ договора, указанные участником на ЭТП (с помощью функционала ЭТП), должны совпадать. В случае наличия разночтений между информацией, указанной в заявке, и информацией, указанной в поле ЭТП (с помощью функционала ЭТП), преимущество имеет информация, указанная на ЭТП.

5.6. Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

5.6.1. Описание участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, осуществляется в соответствии с [Формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»](#).

5.6.2. При исполнении договора по согласованию с Заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в заявке победителя/единственного участника.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

6.1. Порядок подачи заявок

6.1.1. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке с использованием функционала ЭТП и в соответствии с регламентом ЭТП.

6.1.2. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

6.1.3. Подача участником заявки на участие в закупке подтверждает, что участником приняты в полном объеме и безоговорочно все условия извещения и документации.

6.1.4. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если п. 19 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации разрешена подача альтернативных предложений).

6.1.5. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является дата размещения извещения в ЕИС и на ЭТП. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение такой системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС более 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика - с последующим ее размещением в ЕИС в течение 1 рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

6.1.6. Прием заявок на участие в закупке прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в п. 13 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

6.1.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, процедура закупки признается несостоявшейся.

6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке

6.2.1. В случае, если п. 8 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в п. 8 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

6.2.2. Обеспечение заявки должно быть предоставлено участником не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке по форме, установленной в п. 8 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

6.2.3. В случае предоставления обеспечения заявки путем внесения денежных средств, такие денежные средства вносятся на счет ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

6.2.4. В случае предоставления обеспечения заявки путем направления банковской гарантии, банковская гарантия должна быть выдана любым из банков, осуществляющих банковскую деятельность на территории РФ на основании лицензии Банка России. Актуальный список рекомендуемых банков по ссылке: <http://zakupki.rostelecom.ru/docs/manual/>.

6.2.5. Для целей определения терминов в настоящем пункте документации под следующими терминами понимается:

Гарант – банк, иное кредитное учреждение или страховая организация, выдающее банковскую гарантию;

Принципал – участник;

Бенефициар – Заказчик.

В банковской гарантии должны содержаться условия, позволяющие надлежащим образом определить заявку, в обеспечение которой она выдана, а также следующие условия:

1) Указание наименования Принципала и Бенефициара по такой банковской гарантии;

2) Сумма банковской гарантии, соответствующую размеру обеспечения заявки, указанному в документации и подлежащую уплате Гарантом Бенефициару;

3) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару по письменному требованию последнего сумму банковской гарантии в случае уклонения или отказа Принципала от заключения договора по итогам закупки либо в случае не предоставления или предоставления с нарушением условий, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если документацией установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

4) Банковская гарантия должна быть безотзывной;

5) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии;

6) Условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара;

7) Срок действия банковской гарантии должен быть не менее 90 (Девяносто) календарных дней со дня, следующего за установленной датой открытия доступа к заявкам, которая указана в документации;

8) требование Бенефициара должно быть исполнено Гарантом при условии предоставления письменного требования о выплате банковской гарантии с указанием на то, в чем именно заключается нарушение Принципалом обязательства перед Бенефициаром, в обеспечение которого выдана гарантия.

6.2.6. Предоставляемая Банковская гарантия оформляется в соответствии с [Приложением № 1](#) к документации.

6.2.7. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Бенефициаром Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

6.2.8. Предоставление в составе заявки на участие в закупке банковской гарантии, несоответствующей требованиям законодательства РФ и требованиям, содержащимся в настоящей документацией, является основанием для отклонения заявки участника.

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

а) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора.

б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных [Положением о закупках](#) и документацией, до заключения договора обеспечения исполнения договора (в случае если в документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6.2.10. Блокирование денежных средств на ЭТП, внесенных в качестве обеспечения заявки, осуществленное в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, прекращается в течение не более чем 1 (одного) рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

а) подписание итогового протокола. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя и участника, занявшего второе место, которым такие денежные средства возвращаются или блокирование таких денежных средств которых прекращается в случае заключения договора.

б) отмена закупки.

в) отклонение заявки участника закупки.

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

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

е) завершение процедуры закупки без заключения договора.

6.2.11. Возврат Заказчиком банковской гарантии в случаях, указанных в п. 6.2.10 настоящего раздела документации, лицу или Гаранту, предоставившим банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

6.3. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок

6.3.1. Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки путем направления уведомления об отзыве или о внесении изменений в заявку оператору ЭТП в порядке, установленном регламентом ЭТП.

6.3.2. Уведомление о внесении изменений или уведомление об отзыве заявки является действительным, если соответствующее уведомление получено оператором ЭТП до истечения даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

6.3.3. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок.

6.4. Особенности подачи и рассмотрения заявки, содержащей альтернативные предложения

6.4.1. В случае если п. 19 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) предусмотрена подача альтернативного предложения, то такое альтернативное предложение подается только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора, прямо указанных в п. 19 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#).

6.4.2. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в настоящей документации. Если заявка участника закупки содержит только одно предложение, такое предложение считается основным. По результату рассмотрения заявок участник допускается к участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

6.4.3. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением положений заявки, в отношении которых разрешается подача альтернативных положений. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается

от основного или другого альтернативного только ценой, то Закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.

6.4.4. При оценке и сопоставлении заявок и при выборе победителя закупки альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест при ранжировании согласно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

6.4.5. На переторжке (если проводится) участник вправе подавать предложения, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

6.4.6. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации.

6.4.7. Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ

7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке

7.1.1. Закупочная комиссия в срок, указанный в п.15 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации, осуществляет рассмотрение поданных участниками заявок на участие в закупке на соответствие требованиям настоящей документации, в том числе:

- 1) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;
- 2) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований);
- 3) соответствие предлагаемой участником закупки Продукции установленным требованиям;
- 4) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, не превышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям;
- 5) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось).

7.1.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

7.1.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке в случаях, указанных ниже, Закупочная комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения заявки участника), на основании которого участнику направляется уточняющий запрос:

7.1.3.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):

- а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки,
- б) учредительные документы,
- в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.),
- г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами,
- д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником,
- е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке,
- ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации.

7.1.3.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке.

Исправление иных ошибок не допускается.

7.1.3.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:

а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:

- участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью,
- привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались,
- заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора;

б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки;

в) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.1.3.4. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.

7.1.3.5. При уточнении заявок на участие в закупке Закупочной комиссией не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные п. 7.1.3.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).

7.1.4. Не направляются участнику закупки запросы согласно п. 7.1.3 настоящего раздела, если в соответствии с п. 7.1.9 документации имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.

7.1.5. Решение об уточнении заявок на участие в закупке и результаты ответов участников на запросы отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии.

7.1.6. Направление Заказчиком таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.

7.1.7. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет не менее 2 (двух) дней. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.1.8. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках закупки, Закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске.

7.1.9. Основаниями для отказа в допуске являются:

1) несоответствие заявки на участие в закупке по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения;

2) несоответствие участника закупки требованиям документации;

3) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;

4) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации;

5) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:

– наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, единицы продукции, превышающей НМЦед.;

– наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;

б) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось).

7.1.10. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника закупки на любой стадии (на любом этапе) проведения закупки до заключения договора.

7.1.11. Решения Закупочной комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии по рассмотрению заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке или по итогам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, или о допуске только одного участника закупки к участию в закупке, в протоколе отражается информация о признании закупки несостоявшейся.

7.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

7.2.1. Участники, признанные соответствующими требованиям документации, подавшие заявки, соответствующие требованиям документации, допускаются к оценке и сопоставлению заявок. Участники, которым было отказано в допуске к дальнейшему участию в закупке, в оценке и сопоставлении заявок не участвуют.

7.2.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, предусмотренными в разделе [VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК»](#) документации.

7.3. Порядок проведения переторжки

7.3.1. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки среди участников, допущенных к участию в закупке.

7.3.2. Переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме.

7.3.3. Решение Закупочной комиссии о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится.

7.3.4. Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке в рамках проведения переторжки в заочной форме указывается в протоколе о проведении переторжки. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.

7.3.5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его

предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.

7.3.6. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.

7.3.7. Переторжка в режиме реального времени проводится только по ценовым условиям. Переторжка в заочной форме может быть проведена по условиям договора, которые указаны в п. 17 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации.

7.3.8. При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

7.3.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в разделе [VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК»](#) документации.

7.3.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене, предложенной на переторжке, Заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.

7.3.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.

7.4. Порядок определения победителя закупки, подведения итогов закупки

7.4.1. После проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов, Закупочная комиссия определяет победителя закупки. Закупочная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).

7.4.2. Победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным настоящей документацией, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.4.3. Закупочная комиссия вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми.

7.4.4. Результаты оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки оформляются соответствующим протоколом.

7.4.5. Заказчик вправе объединить рассмотрение, оценку, сопоставление заявок и подведение итогов закупки. При этом оформляется единый протокол.

7.4.6. Заказчик обеспечивает размещение протоколов в ЕИС и на ЭТП не позднее, чем через 3 (три) дня после подписания таких протоколов.

7.5. Преддоговорные переговоры

7.5.1. По поручению Закупочной комиссии могут проводиться преддоговорные переговоры между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор.

7.5.2. Преддоговорные переговоры могут проводиться:

а) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10 (десять) процентов и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке);

в) по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;

г) по уточнению условий договора в лучшую для Заказчика сторону, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор;

д) по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине Заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в антимонопольном органе;

е) обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.

7.5.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанными в п. 7.5.2 настоящего раздела, в пользу лица, с которым заключается договор.

7.5.4. По результатам преддоговорных переговоров оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается Заказчиком и лицом, с которым заключается договор. Протоколы преддоговорных переговоров не подлежат обязательному размещению в ЕИС и на сайте Заказчика.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Порядок заключения договора

8.1.1. Условия заключаемого договора определяются путем включения в проект договора, приведенный в разделе [V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (если проводились).

8.1.2. Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола.

8.1.3. Сроки, указанные в п. 8.1.2 настоящего раздела, могут быть увеличены в следующих случаях:

– если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика;

– если действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора ЭТП при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

8.1.4. В случае продления срока заключения договора в соответствии с п. 8.1.3 настоящего раздела, договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты соответствующего одобрения органа управления или с даты вынесения решения антимонопольного органа.

8.1.5. Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора), вследствие рассмотрения жалобы в антимонопольном органе, сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней задержки сверх нормативного срока заключения договора.

8.1.6. По результатам проведенной процедуры закупки Заказчик направляет проект договора на подписание лицу, с которым заключается договор.

8.1.7. Лицо, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Заказчика проекта договора направляет Заказчику подписанный со своей стороны и заверенный печатью (при наличии печати в случае заключения договора в бумажной форме) договор.

8.1.8. Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить вместе с подписанным со своей стороны договором следующие документы:

1) Решения об одобрении сделок, планируемых к заключению по результатам закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность). Если такое одобрение не требуется, то в [Форме 1 «Заявка на участие в закупке»](#) должно быть указано, что такое одобрение не требуется.

2) Обеспечение исполнения договора в размере и по форме, предусмотренными п. 9 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации, в случае если п. 9 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора. В случае если п. 9 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, такое обеспечение предоставляется перед подписанием соответствующего заказа в порядке и в сроки, предусмотренные договором, заключаемого по результатам закупки.

8.1.9. В исключительных случаях, когда условия проекта договора, направленного Заказчиком, содержат несоответствия условиям настоящей документации или заявки участника, с которым заключается договор (с учетом преддоговорных переговоров, если проводились), или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора, участник вправе отсрочить подписания договора и направить Заказчику протокол разногласий, а также проект договора в формате документа Microsoft Word с внесёнными корректировками (в режиме «Исправления» либо ином режиме, позволяющем увидеть внесённые изменения). Протокол разногласий может быть направлен участником только в случаях, указанных в настоящем пункте. При этом участник указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим настоящей документации, условиям заявки с указанием соответствующих положений (пунктов) данных документов.

8.1.10. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления участником протокола разногласий, Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику скорректированный с учетом замечаний участника проект договора либо повторно направляет проект договора без изменений с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично замечания участника.

8.1.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика скорректированного проекта договора или документа, содержащего причины отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника, участник подписывает проект договора, прикладывает документы, предусмотренные п. 8.1.8 настоящего раздела, и направляет на подписание Заказчику.

8.1.12. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от участника подписанного проекта договора и документов, предусмотренных п. 8.1.8 настоящего раздела, Заказчик подписывает договор и направляет участнику.

8.1.13. В случае если п. 18 раздела [II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»](#) документации предусмотрено заключение договора в электронной форме на ЭТП, то направление проекта договора, протокола разногласий и иных документов, предусмотренных настоящим разделом, осуществляется посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП. Договор подписывается ЭП уполномоченного лица участника и Заказчика.

8.2. Порядок заключения договора с участником, занявшим следующее место, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора

8.2.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе направить проект договор на подписание участнику, занявшему следующее место. Такой участник признается победителем закупки, при этом условия заключаемого договора определяются путем включения в проект договора, приведенный в разделе [V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке таким участником с учетом преддоговорных переговоров (если проводились).

8.2.2. Дальнейший порядок заключения договора аналогичен порядку, предусмотренному п. 8.1.6 – п. 8.1.13 настоящей документации.

8.2.3. Последствия уклонения такого участника от заключения договора приведены в п. 8.5 настоящей документации.

8.3. Антидемпинговые меры

8.3.1. В случае если цена договора/цена за единицу продукции, предложенная участником в заявке, ниже НМЦ договора/НМЦед. на размер, указанный в п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации (далее – демпинговая цена), то Заказчик применяет антидемпинговые меры, предусмотренные п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.4. Обеспечение исполнения договора

8.4.1. В случае, если п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, участник должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере и валюте согласно требованиям, установленным в п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.4.2. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником до подписания договора в соответствии с п. 8.1.8 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ» документации по форме, установленной в п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.4.3. В случае если п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения заказа/заявки (далее - заказа) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по договору, заключаемому по результатам закупки, такое обеспечение предоставляется в рамках подписания соответствующего заказа в порядке, размере и в сроки, предусмотренные таким договором.

8.4.4. В случае предоставления обеспечения исполнения договора путем перечисления денежных средств, участник перечисляет денежные средства по реквизитам, указанным в п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Факт внесения денежных средств должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения, которое должно быть приложено к договору.

8.4.5. В случае если участником предоставлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, но до истечения срока, указанного в п. 8.4.2 – п. 8.4.3 настоящего раздела документации, денежные средства не поступили на счет, который указан в п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, участник признается уклонившимся от заключения договора.

8.4.6. В случае предоставления обеспечения исполнения договора путем направления банковской гарантии, банковская гарантия должна быть выдана любым из банков, перечисленных в списке по ссылке: <http://zakupki.rostelecom.ru/docs/manual/>.

8.4.7. Для целей определения терминов в настоящем пункте под следующими терминами понимается:

Гарант - лицо, выдающее, предоставляющее гарантию;

Принципал – участник, с которым заключается договор (договоры) по результатам закупки;

Бенефициар – Заказчик.

В Банковской гарантии должны содержаться условия, позволяющие надлежащим образом определить договор, обеспеченный банковской гарантией, а также следующие условия:

- 1) Указание наименования Принципала и Бенефициара по такой банковской гарантии;
- 2) Сумма банковской гарантии, соответствующая размеру обеспечения исполнения договора, указанному в настоящей документации;
- 3) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару по письменному требованию последнего сумму банковской гарантии в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязанностей перед Бенефициаром по договору, заключаемому между Принципалом и Бенефициаром;
- 4) Банковская гарантия должна быть безотзывной;
- 5) Банковская гарантия должна быть действующей в течение всего срока действия Договора, а также в течение 90 календарных дней после истечения срока его действия;
- 6) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день

фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии;

7) Условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара;

8) Требование Бенефициара должно быть исполнено Гарантом при условии предоставления письменного требования о выплате банковской гарантии с указанием на то, в чем именно заключается нарушение Принципалом обязательства перед Бенефициаром, в обеспечение которого выдана гарантия.

8.4.8. Предоставляемая банковская гарантия оформляется в соответствии с [Приложением № 2](#) к документации. Предоставление банковской гарантии в иной форме не допускается.

8.4.9. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Бенефициаром Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

8.4.10. Порядок и случаи удержания денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора/взыскания с Гаранта, предоставившего банковскую гарантию, суммы банковской гарантии (частично или полностью), а также порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, представлены в разделе [V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»](#) документации.

8.5. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков

8.5.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:

- 1) прямой письменный отказ от подписания договора;
- 2) неподписание проекта договора в предусмотренный для этого настоящей документацией срок;
- 3) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в настоящей документации и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
- 4) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных настоящей документацией и (или) в заявке такого участника;

8.5.2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик:

- 1) удерживает обеспечение заявки такого лица (если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено настоящей документацией);
- 2) направляет предложение в соответствующий орган о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами.

8.5.3. Помимо основания, указанного в пп. 2) п. 8.5.2 настоящего раздела, Заказчик направляет предложение в соответствующий орган о включении сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами, в случае если договор, заключенный по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

8.6. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки

8.6.1. Участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников Заказчика, случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами Заказчика по адресу: ethics@rostelecom.ru.

8.6.2. Также, участники закупки могут направлять свои замечания, предложения, жалобы и вопросы (за исключением разъяснений документации), заполнив форму, размещенную на сайте Заказчика в разделе «Информация», «Обратная связь»: <http://zakupki.rostelecom.ru/info/feedback/>.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	<p>Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), Корпоративный центр Место нахождения: 191167, г. Санкт-Петербург, Синопская наб., д.14, Литера А Почтовый адрес: 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30</p> <p>Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения закупки: ФИО Мещерякова Екатерина Геннадьевна тел. + 7 (499) 999-82-83 ext. 65-21 e-mail: E.Mescheryakova@rt.ru</p> <p>Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения закупки: ФИО Родионова Кристина Евгеньевна тел. + 7 (499) 999-82-83 ext. 8-831 -243-77-98 +7(999)-120-5435 , e-mail: K.E.Rodionova@rt.ru</p>
2.	ЭТП	Закупка проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП АО «Единая электронная торговая площадка», находящейся по адресу www.roseltorg.ru .
3.	Количество лотов	4 (четыре) лота
4.	Количество участников, которые могут быть признаны победителями закупки	Лот № 1, 2, 3, 4 1 (один) победитель
5.	Наименование предмета закупки	Лот № 1 Оказание образовательных услуг по курсу "Организационное лидерство". <p>Лот № 2 Оказание образовательных услуг по курсу "Клиентоцентричность" Филиала ОЦО ПАО "Ростелеком".</p> <p>Лот № 3 Оказание образовательных услуг по курсу "Управлению бизнес моделью" Филиала ОЦО ПАО "Ростелеком".</p> <p>Лот № 4 Оказание образовательных услуг по курсу "Стратегическое планирование" Филиала ОЦО ПАО "Ростелеком".</p>
6.	Сведения о НМЦ договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора	Лот № 1 Начальная (максимальная) цена договора: 1 061 760 руб. (один миллион шестьдесят одна тысяча семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек, без учета НДС. <p>Лот № 2 Начальная (максимальная) цена договора: 1 500 000 руб. (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.</p> Лот № 3

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п								
		<p>Начальная (максимальная) цена договора: 616 680 руб. (шестьсот шестнадцать тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, без учета НДС.</p> <p>Лот № 4</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора: 542 500 руб. (пятьсот сорок две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек, без учета НДС.</p>								
7.	Обоснование НМЦ договора либо цены единицы товара, работы, услуги	Лот № 1, 2, 3, 4: Обоснование НМЦ договора и цены единицы продукции осуществлено методом сопоставимых рыночных цен в порядке, установленном Положением о закупках.								
8.	Обеспечение заявки	Лот № 1, 2, 3, 4 Не требуется.								
9.	Обеспечение исполнения договора	Лот № 1, 2, 3, 4 Не требуется								
10.	Валюта закупки	Российский рубль								
11.	Требования к участнику, а также к документам, которые должны быть приложены в составе заявки, подтверждающим данные требования	<p>Лот № 1, 2, 3, 4</p> <p>Общие требования:</p> <table border="1" data-bbox="437 1189 1549 2134"> <thead> <tr> <th data-bbox="437 1189 1094 1223">Наименование требования</th> <th data-bbox="1094 1189 1549 1223">Подтверждающие документы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="437 1223 1094 1395">1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки</td> <td data-bbox="1094 1223 1549 1395"><i>Специальных документов не требуется</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1395 1094 2002">2. Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки</td> <td data-bbox="1094 1395 1549 2002"> Учредительные документы участника закупки (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника </td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 2002 1094 2134">3. Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального</td> <td data-bbox="1094 2002 1549 2134">Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование требования	Подтверждающие документы	1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки	<i>Специальных документов не требуется</i>	2. Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки	Учредительные документы участника закупки (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника	3. Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»
Наименование требования	Подтверждающие документы									
1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки	<i>Специальных документов не требуется</i>									
2. Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки	Учредительные документы участника закупки (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника									
3. Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п	
		предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	
		Неприостановление деятельности участника в случаях, предусмотренных законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в закупке	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»
		Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»
		Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке» . Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru .
		Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке» . Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru .
		Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), 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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»
		Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в закупке»

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.</p>
12.	Состав заявки на участие в закупке	<p>Лот № 1, 2, 3, 4</p> <p>1) Заявка на участие в закупке по Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;</p> <p>2) Анкета участника закупки по Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;</p> <p>3) Техничко-коммерческое предложение по Форме 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;</p> <p>4) Документы, указанные в п. 11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие соответствие участника закупки общим, дополнительным (при наличии) и специальным (при наличии) требованиям.</p> <p>5) Документ, указанный в п. 3.2.4 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ», в случае если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц).</p> <p>6) Документы, предусмотренные разделом VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации, необходимые исключительно для оценки заявок.</p>
13.	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)	<p>Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.roseltorg.ru, в соответствии с регламентом работы ЭТП.</p> <p>Дата начала срока: день размещения в ЕИС извещения и документации, а если в ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ЕИС - день размещения извещения и документации на сайте Заказчика.</p> <p>Дата и время окончания срока: «18» октября 2021 года 13:00:00 (время московское)</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
14.	Место, дата и время открытия доступа к заявкам	«18» октября 2021 года 13:00:00 (время московское) Место открытия доступа к поданным заявкам – ЭТП.
15.	Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение заявок: «30» ноября 2021 года</p> <p>Оценка и сопоставление заявок «30» ноября 2021 года</p> <p>Подведение итогов закупки: «30» ноября 2021 года</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть заявки, оценить и сопоставить заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте документации.</p>
16.	Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	<p>Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке: «06» октября 2021 года</p> <p>Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке: «15» октября 2021 года 12:00:00 (время московское)</p>
17.	Переторжка	<p>Лот № 1, 2, 3, 4 Допускается по решению Закупочной комиссии.</p> <p>Условия договора, по которым возможно проведение переторжки: <i>цена договора</i></p>
18.	Порядок заключения договора	<p>Лот № 1, 2, 3, 4 Договор заключается в электронной форме на ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП.</p>
19.	Подача альтернативных предложений	<p>Лот № 1 Не допускается</p>
20.	Антидемпинговые меры	<p>В случае если цена договора/цена за единицу продукции, предложенная участником в заявке, ниже НМЦ договора/НМЦед. более чем на 25 %, то участник должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставить по запросу Заказчика обоснование демпинговой цены, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества предполагаемого к поставке товара, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнить работы, оказать услуги по предлагаемой цене. Запрос направляется Заказчиком посредством ЭТП. В случае, если при выполнении работ (оказании услуг) в соответствии с законодательством РФ подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, участник (если применимо) представляет заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ (оказания услуг) по предложенной в заявке цене. В случае невыполнения участником требований настоящего подпункта или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. В случае если Заказчиком установлено требование о предоставлении обоснования предлагаемой цены договора (единицы продукции), как указано в настоящем пункте выше, до заключения договора, и участник не предоставил такое обоснование в установленные для заключения договора сроки, то он признается уклонившимся от заключения договора.
21.	Особенности заключения рамочного договора по результатам закупки	Не применимо

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Фирменный бланк участника

« ___ » _____ 20__ года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив извещение и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на _____ *[указать наименование закупки]* (далее – запрос предложений), опубликованные в Единой информационной системе по адресу: www.zakupki.gov.ru, закупка № _____ *[указать номер извещения]*, безоговорочно принимая установленные в них требования и условия, _____ *[указать наименование участника: для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество]* предлагает заключить договор на _____ *[указать предмет закупки]* в соответствии с технико-коммерческим предложением ([Форма 3](#)), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящая заявка действительна в течение 75 (семидесяти пяти) календарных дней со дня, следующего за установленной документацией о проведении запроса предложений датой открытия доступа к заявкам.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *[указать наименование участника]* не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ *[указать наименование участника]* банкротом и об открытии конкурсного производства, на дату подачи заявки деятельность _____ *[указать наименование участника]* не приостановлена в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаем отсутствие у физических лиц, указанных в нашей заявке, руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ *[указать наименование участника]* судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), 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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ПАО «Ростелеком» с целью участия _____ *[указать наименование участника]* в запросе предложений. Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ *[указать наименование участника]* не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящим уведомляем об отсутствии у _____ *[указать наименование участника]* на дату подачи данной заявки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, 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 25% балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Настоящим уведомляем об отсутствии между _____ *[указать наименование участника]* и ПАО «Ростелеком» конфликта интересов, определенного в п. 3.2.1 документации о проведении запроса предложений.

В случае признания нас победителем запроса предложений, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:

а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и условиями нашей заявки на участие в запросе предложений, в том числе условиями, достигнутыми в ходе преддоговорных переговоров;

б) представить до заключения договора документы, определенные п. 8.1.8 документации о проведении запроса предложений;

[Для юридического лица – выбрать соответствующие участнику положения; в случае если участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, то положения ниже исключаются из заявки]:

Вариант 1.

в) *представить до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;*

либо

г) *представить до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.*

Вариант 2.

Настоящим уведомляем, что данная сделка для _____ [указать наименование участника] не является крупной.

Настоящим уведомляем, что данная сделка для _____ [указать наименование участника] не является сделкой с заинтересованностью.

Вариант 3.

Настоящим уведомляем, что _____ [указать наименование участника] не попадает под действие требования закона о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.

Настоящим уведомляем, что _____ [указать наименование участника] не попадает под действие требования закона о наличии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.]

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

– в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;

– будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;

– сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случае признания нас уклонившимися от заключения договора или если договор, заключенный с нами по результатам запроса предложений, будет расторгнут по решению суда в силу существенного нарушения нами условий договора.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКИ:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.		
2.	...	
...		

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заявку следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов.
4. Не допускается удаление текста из формы 1, кроме текста, написанного курсивом.
5. Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены участником.

Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Приложение к заявке от «__» _____ 20__ г. № _____

Запрос предложений в электронной форме на право заключения договора
на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№	Наименование	Сведения об участнике запроса предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта РФ в соответствии с федеративным устройством РФ, определенным статьей 65 Конституции РФ, и соответствующего кодового обозначения субъекта РФ	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	

№	Наименование	Сведения об участнике запроса предложений
20.	Численность персонала	
21.	Сведения об отнесении участника к Субъектам МСП	
22.	Сведения об отнесении участника к организации, применяющей упрощённую систему налогообложения	

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника.
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо участника для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком.
4. Заполненная участником анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение к заявке на участие в запросе предложений от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Участник запроса предложений: _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (для каждого Лота отдельно)

Настоящим предлагаем **оказать услуги** в соответствии с требованиями, изложенными в Разделах IV «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и IV. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации о проведении запроса предложений, на следующих условиях:

№ п/п	Условия заявки на участие в закупке	Предложения участника
1.	Цена договора	<i>[указать цену договора в валюте запроса предложений с учетом НДС]</i>
		<i>[указать цену договора в валюте запроса предложений без учета НДС]</i>
2.	Опыт исполнения договоров	<i>[__ (____) Указать количество исполненных договоров (проведенных тренингов) цифрами и прописью. Приложить заполненную Форму 5 - Справка об опыте исполнения договоров и копии подтверждающих документов.</i>
3.	Квалификация Участника	<i>Приложить заполненную Форму 6 – Квалификация специалистов Участника и предоставить соответствующие документы.</i>

Сведения об оказываемой услуге:

(Таблица включается в обязательном порядке)

Наименование услуги	Программа курса	НМЦ единицы услуги, руб. без учета НДС	Предложение о цене договора, руб.		Количество	Ед. изм.	Итого стоимость, руб. без НДС	Итого стоимость, руб. с НДС
			С учетом НДС	Без учета НДС				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
3. Предлагаемая цена договора должна быть указана цифрами с одновременным дублированием ее словами.

4. Техничко-коммерческое предложение участника должно включать:

- указание на товарный знак (его словесное обозначение), фирменное наименование, патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара в отношении каждой единицы поставляемых товаров (в случае, если предметом закупки является поставка товаров);

- описание всех предлагаемых технических решений и характеристик, в т.ч. конкретные показатели товара, работы, услуги, соответствующие значениям, установленным в Техническом задании. Участником указывается только конкретное, точное и достоверное значение характеристик и функциональных свойств товара, конкретные показатели товара; предоставляемые участником закупки значения не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.

Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на _____

(документация о закупке):

№ п/п	Раздел документации о закупке	Ссылка на пункт документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке
1.			
2.			

Форма 5 «Справка об опыте оказания услуг по предмету открытого запроса предложений»

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20___ г. № _____

Запрос предложений на право заключения договора на _____

Участник процедуры закупки: _____

№ п/п	№ договора	Период действия договора (контракта) (месяц, год)		Заказчик	Численность штата Заказчика	Название программ\семинаров\тренингов в\вебинаров по теме предмета закупки либо смежных тем соответствующих Техническому заданию	Кол-во программ/курсов/тренингов для групп не менее 4 чел.
		Дата начала	Дата окончания				
1	3	4	5	6	7	8	9
2019							
1.							
2.							
3.							
2020							
1.							
2.							
3.							
...							
2021							
1							
2							
3							

(Подпись уполномоченного представителя)

(Фамилия, инициалы и должность подписавшего) М.П.

Форма 6 Квалификация специалистов Участника

Для целей оценки учитываются документально подтвержденные сведения в соответствии с требованиями документации

Таблица №1

№ п/п	ФИО специалиста	Текущее место работы, с указанием текущей должности
1		
2		
3		
...		

Таблица №2

Шаблон резюме преподавателя

Раздел	Описание	Графа для заполнения
Год рождения / Возраст (количество полных лет)	<i>Указать год рождения специалиста и его возраст (кол-во полных лет) через знак /</i>	
Основное высшее образование специалиста (при наличии), с указанием периода обучения	<i>Указать название высшего учебного заведения и специальность</i>	
	<i>Указать период обучения в высшем учебном заведении (формат ГГГГ-ГГГГ)</i>	
Пройденные сертификации	<i>Указать название сертификации, название заведения, выдавшего сертификат, дату выдачи сертификата и его регистрационный номер.</i>	
	<i>Указать период обучения (формат ГГГГ-ГГГГ)</i>	
Текущее место работы, с указанием текущей должности	<i>Указать название компании, в которой специалист работает на дату подачи конкурсной заявки</i>	
	<i>Указать название должности</i>	
Опыт работы с указанием периодов	<i>Указать названия всех компаний, в которых специалист работал ранее даты подачи конкурсной заявки</i>	
	<i>Указать названия должностей</i>	
	<i>Указать периоды работы (формат ГГГГ-ГГГГ)</i>	
Опыт проведения программ\семинаров\тренингов\вебинаров по теме предмета закупки либо смежных тем обучения, являющихся предметом закупки, за период 2019-2021гг.	<i>Перечислить:</i>	
	<i>количество проведенных курсов,</i>	
	<i>год проведения,</i>	
	<i>кол-во участников,</i>	
	<i>целевую аудиторию</i>	
	<i>наименование компании-заказчика</i>	

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Лот №1

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ для лота №1

Место оказания Услуг: Дистанционно. На вебинарной площадке исполнителя.

Сроки оказания Услуг: с даты заключения Договора по 31.12.2021 года.

Услуги – действия сотрудников Исполнителя по обучению сотрудников заказчика (участников) по Программам/учебному плану в соответствии с Курсом «Организационное лидерство», включая проверку усвоения полученных знаний и выдачи соответствующих подтверждающих документов (именных сертификатов)

Количество участников Заказчика в рамках одного Курса: 120 участников.

Результат оказания Услуг:

результатом оказания Услуг является краткий отчет Исполнителя в свободной форме об оказании Услуг по Программе в рамках Курса, с указанием результатов обучения по каждому участнику и приложением оригиналов именных сертификатов, свидетельствующих о прохождении обучения.

Состав Услуг: согласно Программе, в рамках курса, представленного в таблице ниже.

Количество участников: 120 (сто двадцать) участников в течение срока оказания Услуг по Договору.

В стоимость курса не входит: накладные расходы на тренера.

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
1	«Организационное лидерство»	<p>Тиминг</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тиминг: скорость, качество и результативность командного взаимодействия, развитие гибких самообучающихся команд • Организационные изменения в духе тиминга: экспериментирование с форматами и практиками взаимодействия • Развитие тиминговых навыков и компетенций: умение слышать и высказываться, ставить высокую планку и поддерживать, работать с ошибками, экспериментировать и извлекать уроки <p>Лидерское развитие: персональные изменения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эмоциональная компетентность лидера: управление собой и эффективное влияние • Поведенческие изменения: привычки, деструкторы и практики развития • Индивидуальный и групповой коучинг: глубокая проработка цели развития, анализ профиля 360 градусов, настройка «Лидерского чеклиста», вовлечение коллег в свое развитие • Личностные отличия и влияние: MBTI / DISC • Групповая динамика: управление скрытыми механизмами группы. Experiential learning в командах, 	Дистанционно	Дистанционно

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
		<p>видеоанализ упражнений и рефлексия, персональная глубинная обратная связь участников друг другу</p> <p>Управление изменениями, системное мышление, кругозор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управление изменениями. Инновации и постоянные улучшения, синхронизация организационной, культурной и технологической трансформации • Системное критическое мышление. Системный анализ ситуации, поиск корневых причин, выход за рамки шаблонного мышления, поиск новых возможностей • Цифровой и технологический кругозор. Современные тренды и культура данных, понимание ключевых драйверов трансформации бизнеса и их влияния на бизнес процессы и организационные структуры • Результативные переговоры, влияние и управление конфликтами • Другие классы по запросу: управление рисками, финансовый анализ, совершенствование бизнес процессов, и др. 		

Лот №2

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ для лота №2**Место оказания Услуг:** Дистанционно. На вебинарной площадке исполнителя.**Сроки оказания Услуг:** с даты заключения Договора по 31.12.2021 года.**Услуги** – действия сотрудников Исполнителя по обучению сотрудников заказчика (участников) по Программам/учебному плану в соответствии с Курсом «Клиентоцентричность», включая проверку усвоения полученных знаний и выдачи соответствующих подтверждающих документов (именных сертификатов)**Количество участников Заказчика в рамках одного Курса:** 500 участников в рамках одного Курса.**Результат оказания Услуг:**

результатом оказания Услуг является краткий отчет Исполнителя в свободной форме об оказании Услуг по Программе в рамках Курса, с указанием результатов обучения по каждому участнику и приложением оригиналов именных сертификатов, свидетельствующих о прохождении обучения.

Состав Услуг: согласно Программе, в рамках курса, представленного в таблице ниже.**Количество участников:** 500 (пятьсот) участников в течение срока оказания Услуг по Договору.**В стоимость курса не входит:** накладные расходы на тренера.

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
1	«Клиентоцентричность»	<ul style="list-style-type: none"> • Клиентоцентричность. Что это и зачем? • Тренды в теме клиентского сервиса • Как быть человечным в процедурах • Как не выгореть самому • Создание видения клиентского сервиса. Что мы хотим? • Текущее состояние • Барьеры в построение клиентского сервиса • Переводим барьеры в возможности • Проживание пути клиента • Дальнейшие шаги внедрения 	Дистанционно	Дистанционно

Лот №3

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ для лота №3**Место оказания Услуг:** Дистанционно. На вебинарной площадке исполнителя.**Сроки оказания Услуг:** с даты заключения Договора по 31.12.2021 года.**Услуги** – действия сотрудников Исполнителя по обучению сотрудников заказчика (участников) по Программам/учебному плану в соответствии с Курсом «Управление бизнес-моделью компании», включая проверку усвоения полученных знаний и выдачи соответствующих подтверждающих документов (именных сертификатов)**Количество участников Заказчика в рамках одного Курса:** не более 20 участников в рамках одного Курса**Результат оказания Услуг:**

результатом оказания Услуг является краткий отчет Исполнителя в свободной форме об оказании Услуг по Программе в рамках Курса, с указанием результатов обучения по каждому участнику и приложением оригиналов именных сертификатов, свидетельствующих о прохождении обучения.

Состав Услуг: согласно Программе, в рамках курса, представленного в таблице ниже.**Количество участников:** 20 (двадцать) участников в течение срока оказания Услуг по Договору.**В стоимость курса не входит:** накладные расходы на тренера.

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
1	«Управление бизнес-моделью компании»	<p>Блок 1. Современные бизнес-модели: стратегический уровень, операционный уровень, уровень реализации проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Как меняется модель бизнеса в условиях трансформации. Примеры международных и российских компаний • Организационные, функциональные и процессные изменения <ul style="list-style-type: none"> – Практика: анализ бизнес-модели компании/подразделения <p>Блок 2. Построение бизнес моделей компании/подразделения как новаторский и рациональный способ реализации стратегии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Шаблонные бизнес-модели: виды, примеры <ul style="list-style-type: none"> – Практика: навигация по бизнес-модели – Описание потребительских сегментов – Потребительская ценность – Главный вид деятельности; – Ключевые ресурсы; – Средства и каналы продаж. – Логическая цепочка взаимосвязи и отношений с потребителями; – Основные партнеры; – Обоснование структуры затрат; – Описание источников дохода 	Дистанционно	Дистанционно

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
		<ul style="list-style-type: none">• Комплексная оценка влияния стратегических инициатив на бизнес-модель компании/подразделения. Форма оценки эффективности обучения: <ul style="list-style-type: none">• Тестирование по завершению тренинга		

Лот №4

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ для лота №4**Место оказания Услуг:** Дистанционно. На вебинарной площадке исполнителя.**Сроки оказания Услуг:** с даты заключения Договора по 31.12.2021 года.**Услуги** – действия сотрудников Исполнителя по обучению сотрудников заказчика (участников) по Программам/учебному плану в соответствии с Курсом «Стратегическое планирование и прогнозирование», включая проверку усвоения полученных знаний и выдачи соответствующих подтверждающих документов (именных сертификатов)**Количество участников Заказчика в рамках одного Курса:** не более 20 участников в рамках одного Курса**Результат оказания Услуг:**

результатом оказания Услуг является краткий отчет Исполнителя в свободной форме об оказании Услуг по Программе в рамках Курса, с указанием результатов обучения по каждому участнику и приложением оригиналов именных сертификатов, свидетельствующих о прохождении обучения.

Состав Услуг: согласно Программе, в рамках курса, представленного в таблице ниже.**Количество участников:** 20 (двадцать) участников в течение срока оказания Услуг по Договору.**В стоимость курса не входит:** накладные расходы на тренера.

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
1	«Стратегическое планирование и прогнозирование»	<p>Стратегическое планирование в условиях изменений</p> <ul style="list-style-type: none"> • Парадокс стратегического дрейфа: как избежать риска стратегического несоответствия • Три подхода к стратегическому планированию (Strategic lenses). <p>Стратегия как разработка (strategy as design)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструменты стратегического анализа и сбора данных: внешний анализ (SWOT, SPACE), анализ внутренних ресурсов и возможностей (7S McKinsey), анализ корпоративной культуры и ценностей • Бриф: преимущества и недостатки инструментов анализа • Стратегические альтернативы: лидер по издержкам, лидер по продукту, лидер по клиентскому опыту, стратегические «часы» (Модель Bowman) • Этапы стратегического выбора: основные шаги сценарного моделирования, дорожная карта прогнозных сценариев • Бриф: определение факторов сценарного моделирования <p>Стратегия как опыт (strategy as experience) и идеи (strategy as ideas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обзор инновационных стратегий компаний: технологическая инновация, инновация по продукту, инновация бизнес-модели 	Дистанционно	Дистанционно

№	Наименование курса	Программа курса	Город проведения обучения	Формат проведения обучения
		<ul style="list-style-type: none"> • Технологии поиска стратегической инновации: анализ трендов и предвидения будущего (методика Foresight), сравнение ценностных предложений и инновационных стратегий (методика Blue Ocean) • S-кривая как инструмент описания и прогнозирования развития масштабных инновационных проектов. <p>Блок 2. Практика-фасилитация Управление стратегическими инновациями (management strategic innovation)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ассиметричные компании/ Компании — амбидекстеры: особенности реализации стратегии • Роль руководителя в процессе контроля и мониторинга портфеля проектов и долгосрочных программ развития. 		

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Приложение №1 – Проект договора (содержится в отдельном файле).

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЛОТ 1-ЛОТ 4

1. Общий порядок

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок согласно системе балльной оценки заявок, определенной в настоящем пункте документации.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

№	Наименование критерия оценки	Вес (значимость) критерия оценки, %
1.	Цена договора	50%
2.	Наличие опыта оказания услуг	30%
3.	Квалификация Участника	20%

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100 – балльная шкала оценки.

Значимость критерия оценки заявки – вес критерия оценки заявки в процентах. Совокупная значимость всех критериев оценки заявки составляет 100 процентов.

Коэффициент значимости критерия оценки заявки (К) – значимость соответствующего критерия оценки заявки в процентах, деленная на 100.

Рейтинг заявки по критерию оценки (R) – оценка в баллах, получаемая участником по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки, т.е. рейтинг заявки по критерию представляет собой оценку в баллах, полученную по результатам оценки заявки по критерию, умноженную на коэффициент значимости критерия. Дробное значение рейтинга заявки по критерию оценки округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

В случае, если для оценки заявок по критерию предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание критерия, рейтинг заявки по критерию определяется путем сложения рейтингов заявки по подкритериям, умноженным на коэффициент значимости критерия оценки заявки.

Итоговый рейтинг заявки (R_z) – рейтинг заявки по всем установленным критериям оценки заявки в совокупности. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов заявки, полученных по каждому критерию оценки заявки.

По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, каждой заявке присваивается порядковый номер. заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (заявка которого получила больший среди остального итогового рейтинга), присваивается первый номер. Номера присваиваются заявкам участников, по мере уменьшения степени выгоды предложений участников, определенной итоговым рейтингом заявки.

В случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок у нескольких заявок участников получили одинаковые итоговые рейтинги заявок, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила (подана) ранее других.

2. Оценка заявок по критерию «Цена договора» (R₁)

Описание предмета оценки: оцениваются сведения, предоставленные участником в составе заявки, а именно цена договора.

Требования к документам, подтверждающим оцениваемые сведения: предложение о цене договора должно быть предоставлено участником путем ее указания в Техничко-коммерческом предложении по форме 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Порядок оценки заявок: рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_1 = \left(\frac{A_{min}}{A_i} \times 100 \right) \times K_1,$$

где:

R_i – рейтинг заявки, присуждаемый i -й заявке, по критерию «Цена договора»;

A_{min} – минимальная цена договора, предложенная в заявках допущенных участников;

A_i – предложение i -го участника о цене договора;

K_i – коэффициент значимости критерия оценки заявки (K_1).

3. Оценка заявок по критерию «Наличие опыта оказания услуг» (R_2)

Описание предмета оценки по критерию: оценивается подтвержденная участником в составе заявки информация о количестве исполненных контрактов/договоров на оказание аналогичных услуг, за последние два года, предшествующие дате размещения извещения о проведении закупки.

Под Аналогичными услугами понимаются проведенные программы\семинары\тренинги\вебинары по теме предмета закупки либо смежных тем.

Требования к документам, подтверждающим оцениваемые сведения:

информация о количестве заключенных и исполненных контрактов/договоров предоставляется по Форме 5 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» и должна быть подтверждена копиями исполненных контрактов/договоров на оказание аналогичных услуг, а также копиями актов сдачи-приемки оказанных услуг.

Для присуждения баллов по подкритерию «Наличие опыта оказания услуг» к рассмотрению принимаются контракты/договоры, отвечающие следующим требованиям:

- заключены и исполнены за последние два года, предшествующие дате размещения извещения о проведении закупки, т.е. по которым выполнены все обязательства в установленный период. Дата исполнения контракта/договора не должна быть позже даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

- к которым участником приложены **копии всех страниц договора/контракта, а также дополнительных соглашений о внесении изменений, дополнений и т.д. к таким договорам/контрактам;**

- к которым участником приложены **копии актов сдачи-приемки оказанных услуг,** подтверждающие исполнение обязательств по указанным договорам/контрактам за последние два года, предшествующие дате размещения извещения о проведении закупки;

- содержащие соответствующие подписи сторон.

В случае если в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ и/или Закона № 223-ФЗ для сторон сделки не предусмотрено заключение контракта/договора в письменной форме на бумажном носителе, то участник в составе заявки прикладывает контракт/договор, который был заключен в электронной форме, текст которого был размещен (опубликован) в ЕИС в формате «Word» или «Pdf» в порядке, установленном требованиями Закона № 44-ФЗ и/или Закона № 223-ФЗ, с обязательным указанием в Форме № 5 реестрового номера извещения об осуществлении закупки в ЕИС, за исключением случаев, когда в соответствии с Законом № 44-ФЗ и/или Законом № 223-ФЗ извещение об осуществлении процедуры закупки не размещалось в ЕИС.

Непредставление участником в составе заявки указанных выше сведений и документов, а также представление других сведений и/или документов, отличных от требуемых в настоящем пункте, будет расцениваться Закупочной комиссией как непредставление требуемых сведений и документов, но не будет являться основанием для отклонения участника закупки.

В целях систематизации информации о количестве заключенных и исполненных контрактов/договоров рекомендуется формировать сведения о каждом контракте/договоре в единый файл, который должен содержать: контракт/договор + Акт(ы) сдачи-приемки оказанных услуг по такому контракту/договору. Один файл = Один договор + Акт(ы) сдачи-приемки оказанных услуг. Наименование файла должно содержать порядковый номер договора в соответствии с Формой 5, а также указание на заказчика (контрагента) по контракту/договору.

№ п/п	Количество подтвержденных в составе заявки участника копий контрактов/договоров на оказание аналогичных услуг	Присуждаемые баллы участнику
1.	Отсутствие проведенных программ (договоров)	0 баллов
2.	до 2 (включительно) проведенных программ	20 баллов
3.	от 3 до 6 (включительно) проведенных программ	40 баллов
4.	от 7 до 10 (включительно) проведенных программ	60 баллов
5.	от 11 до 14 (включительно) проведенных программ	80 баллов
6.	от 15 и более проведенных программ	100 баллов

Для получения рейтинга *i*-ой заявки по подкритерию, количество баллов умножается на коэффициент значимости подкритерия

Рейтинг, присуждаемый по подкритерию, определяется по формуле:

$$R_2 = КБ \times K_2$$

где:

R_2 – рейтинг заявки, присуждаемый *i*-й заявке по подкритерию;

$КБ$ – количество баллов, полученное участником по подкритерию в соответствии с таблицей;

K_2 – коэффициент значимости подкритерия оценки заявки (K_2)

В случае, если несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей, несколько физических лиц) выступают на стороне одного участника (далее – коллективный участник), то для оценки заявки коллективного участника по подкритерию «Наличие опыта оказания услуг» осуществляется суммирование данного показателя по каждому лицу, входящему в состав коллективного участника).

4. Оценка заявок по критерию «Квалификация Участника» (R_3)

Данный критерий оценивает квалификацию специалиста\специалистов Участника, претендующих на проведение программы обучения согласно предмету закупки\смежных программ. Оценка проводится на основе резюме специалиста\специалистов.

Предложение Участника закупки подтверждается следующими документами (на каждого преподавателя должны быть представлены все нижеперечисленные документы, в зависимости от формата работы - штат/ГПХ/договор оказания услуг):

- резюме преподавателя, оформленное по Форме 6 Таблица 2;
- копией диплома или копией документа, подтверждающего повышение квалификации объемом не менее 250 ак.ч.,
- выпиской из трудовой книжки, либо выпиской из трудового договора/договора гражданско-правового характера (или полными копиями указанных документов);
- приказом о приеме на работу (для сотрудников, находящихся в штате Участника).

Балльное значение, присуждаемое предложению по критерию «Квалификация Участника», оценивается на основании данных, представленных Участником по Форме 6 (Таблица 1 и Таблица 2).

№	Количество специалистов, у которых есть квалификация для проведения тренинга по теме закупки либо смежных тем	Присуждаемые баллы участнику
1	Отсутствие специалистов у которых есть квалификация для проведения тренинга по теме закупки либо смежных тем	0 баллов
2	до 2 (включительно) специалистов программ	20 баллов
3	3 до 4 (включительно) специалистов программ	40 баллов
4	от 5 до 6 (включительно) специалистов программ	60 баллов
5	от 7 до 8 (включительно) специалистов программ	80 баллов
6	от 9 и более специалистов программ	100 баллов

Рейтинг, присуждаемый по подкритерию, определяется по формуле:

$$R_3 = KB \times K_3$$

где:

R_3 – рейтинг заявки, присуждаемый i -й заявке по подкритерию;

KB – количество баллов, полученное участником по подкритерию в соответствии с таблицей;

K_3 – коэффициент значимости подкритерия оценки заявки (K_3)

5. Итоговый рейтинг

Итоговый рейтинг i -й заявки по всем критериям определяется как сумма всех рейтингов, полученных i -й заявкой по всем критериям.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке участника, по всем установленным критериям оценки определяется по формуле:

$$R_z = R_1 + R_2 + R_3$$

где:

R_z – общий рейтинг, присуждаемый i -й заявке по всем критериям оценки, указанным в документации;

R_1 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Цена договора»

R_2 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Наличие опыта оказания услуг»

R_3 – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Квалификация Участника».