



ФЕДЕРАЛЬНАЯ  
АНТИМОНОПОЛЬНАЯ  
СЛУЖБА  
(ФАС России)  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ  
РУКОВОДИТЕЛЯ

Садовая Кудринская, 11  
Москва, Д-242, ГСП-3, 125993  
тел. (499) 755-23-23, факс (499) 755-23-24  
delo@fas.gov.ru <http://www.fas.gov.ru>

Московское УФАС России

ООО «РЕМ ДГУ»

Гаврилова ул., д. 4, пом. 1,  
ком. 158,  
г. Коломна, МО, 140404

21.12.2016 № РП/88837/16

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении жалобы на рассмотрение

В Федеральную антимонопольную службу поступила жалоба ООО «РЕМ ДГУ» от 19.12.2016 № 16/13 на действия (бездействие) заказчика АО «Оборонэнерго» при проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по проведению планово-предупредительного ремонта стационарных дизельных генераторов 1-12-9ДГ, агр. №001 и №9 для филиала «Северный» АО «Оборонэнерго» (извещение № 31604390258).

В соответствии с письмом ФАС России № ИА/6011 от 01.03.2012 Центральный аппарат ФАС России рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчиков при закупке товаров, работ, услуг стоимостью свыше одного миллиарда рублей. Жалобы на действия (бездействие) заказчиков при проведении иных закупок рассматриваются территориальными органами ФАС России по месту нахождения заказчика (в случае если закупка осуществляется филиалом заказчика, жалоба в отношении такой закупки может быть рассмотрена территориальным управлением по месту нахождения филиала заказчика по согласованию с территориальным управлением, на территории деятельности которого находится заказчик).

На основании вышеизложенного, ФАС России направляет жалобу ООО «РЕМ ДГУ» в Московское УФАС России для рассмотрения по существу.

О результатах рассмотрения жалобы необходимо сообщить заявителю и в ФАС России.

Приложение: на 24 л. в 1 экз. в первый адрес

Р.А. Петросян

Стаховская Я. В. (499) 755-23-23, доб. 512



2016-133983(2)

84963

**ООО «РЕМ ДГУ»**

**Общество с ограниченной ответственностью «РЕМ ДГУ»**

140404 Московская область, г. Коломна, ул. Гаврилова, д. 4, пом. 1, комната 158. тел. 8 916 968 43 40 факс 8 496 612 00 66

**ИНН 5022046456 КПП 502201001**

Исх. № 16/13

дата: 19.12.2016г.

ФАС России  
Рег. номер 18792616  
зарегистрирован 19.12.2016



*Макет*

**Куда: Федеральная антимонопольная служба**

125993, г. Москва, Садовая-Кудринская, д.11

**От кого: ООО «РЕМ ДГУ»**

140404 РФ, Московская область, г. Коломна, ул. Гаврилова, д. 4., пом. 1., ком 158.

**Жалоба на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок.**

**Заказчик:** АО «Оборонэнерго» **Адрес:** Юридический адрес: 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д.19

Почтовый адрес: 117140, г. Москва, ул. Русаковская, д.13, стр. 19,21-25  
тел. (495)5321306

**1. Фамилии, имена, отчества членов комиссии по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются:**

Председатель Центральной закупочной комиссии

1. Пендюор Григорий Иванович      Первый заместитель генерального директора – главный инженер АО «Оборонэнерго»

Заместитель председателя Центральной закупочной комиссии

2. Варакин Алексей Викторович      Начальник департамента закупок АО «Оборонэнерго»

Члены Центральной закупочной комиссии

3. Каплин Борис Александрович      Начальник департамента по финансовому планированию АО «Оборонэнерго»
4. Смирнова Ольга Сергеевна      Начальник департамента правового обеспечения АО «Оборонэнерго»
5. Гусаров Вячеслав Анатольевич      Начальник департамента обеспечения производства АО «Оборонэнерго»

Секретарь Центральной закупочной комиссии (без права голоса)

6. Неклюдова Татьяна Валентиновна      Начальник отдела подготовки и проведения закупок АО «Оборонэнерго»

**2. Участник размещения заказа (заявитель):** ООО «РЕМ ДГУ», **ИНН:** 5022046456. **Адрес:** 140404 РФ, Московская область, г. Коломна, ул. Гаврилова, д. 4., пом. 1., ком 158. **телефон:** (496) 612-0066 **факс:** (496) 612-0066; **e-mail:** [flpetr@yandex.ru](mailto:flpetr@yandex.ru); **контактное лицо:** Флоров Петр

4. **Номер извещения:** №31604390258 от 28.11.2016г.

**Наименование аукциона:** «Выполнение работ по проведению планово-предупредительного ремонта стационарных дизельных генераторов 1-12-9ДГ, агр. №001 и №9 для филиала «Северный» АО «Оборонэнерго».

**Дата опубликования извещения о проведении электронного аукциона:** 28.11.2016г  
**Обжалуемые действия комиссии по осуществлению закупок с указанием норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) которые, по мнению Заявителя нарушены:**

В нарушение части 5 статьи 67 Закона о контрактной системе аукционная комиссия неправомерно отказала Заявителю в допуске к участию в Аукционе.

6. **Доводы жалобы:** Прошу отменить результаты конкурса по запросу предложений на Выполнение работ по проведению планово-предупредительного ремонта стационарных дизельных генераторов 1-12-9ДГ, агр. №001 и №9 для филиала «Северный» АО «Оборонэнерго» от 28.11.2016г., в связи с имеющимися нарушениями, которые были допущены комиссией при подведении итогов. После вскрытия конвертов оказалось, что наша организация предложила наименьшую цену, но заявка все равно была отклонена. Это мотивировалось надуманным предложением, который был сформулирован следующим образом: «в составе заявки участника отсутствует план распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 7 приложения № 4 закупочной документации Заказчика);

в составе заявки участника отсутствует документ предусмотренный требованиями пункта 4.2.10 закупочной документации Заказчика.»

#### **ПОЯСНЕНИЯ:**

Решение закупочной комиссии представляется не объективным и несоответствующим положениям закупочной документации :

- так как основным аргументом при принятии решения была ссылка на то, что в нашей заявке нет плана распределения объемов работ между генеральным подрядчиком с субподрядчиком. Тогда как в Закупочной документации пункт 7.2.1 ,сказано: «Уполномоченный орган организатора вправе не обращать внимание на мелкие недочеты погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в закупке.», кроме того аргументом отвода стало противоречие, которое вытекает из положения в котором говорится : «форма 7, приложения №4 указано: Данная форма является обязательной для заполнения если, предложение подается генеральным подрядчиком, а работы выполняет с привлечением субподрядных организаций.». Наша организация не собиралась привлекать субподрядчиков для выполнения работ.

#### **ПОЯСНЕНИЯ:**

- требование о предоставлении выписки из реестра малых и средних предприятий является неправомерным и повторяющим сведения которые указаны в других документах (поданная нами в составе заявки Декларация о принадлежности к малым и средним предприятиям) , кроме того они доступны в открытых источниках, для проверки статуса нашего предприятия.

Вышеизложенные доводы позволяют подозревать в недобросовестности закупочную комиссию, или ее некомпетентность.

Таким образом, у нас есть основание предполагать, что в ходе проведения данной закупки нарушено законодательство РФ, регламентирующее эти процедуры.

Ходатайствуем о рассмотрении жалобы по месту нахождения подателя жалобы.

7. **Приложения:** Закупочная документация на 12-ти (двенадцати) листах, Протокол рассмотрения заявок на участие в торговой процедуре на 7-ми (семи) листах, приложение №4 на 2-ух (двух) листах.

Генеральный директор ООО «РЕМ ДГУ»



Флоров П.В.

19.12.2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ЦЗК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_ года

## **ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

процедуры закупки

на право заключения договора на выполнение работ по проведению планово-предупредительного ремонта стационарных дизельных генераторов 1-12-9ДГ, агр. №001 и №9 для филиала «Северный» АО «Оборонэнерго»

Москва, 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. **Форма и способ процедуры закупки:** Запрос предложений в электронной форме.

1.2. **Заказчик:** филиал «Северный» АО «Оборонэнерго».

Юридический адрес: 164512 г. Северодвинск, ул. Первомайская, д.54

Почтовый адрес: 164512 г. Северодвинск, ул. Первомайская, д.54

**Организатор:** АО «Оборонэнерго».

Юридический адрес: 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д.19

Почтовый адрес: 117140, г. Москва, ул. Русаковская, д.13, стр. 19,21-25

Контактное лицо: ведущий специалист отдела подготовки и проведения закупок Департамента закупок Туровцева Наталья Евгеньевна, тел. (495)5321306.

1.3. **Предмет договора:** выполнение работ по проведению планово-предупредительного ремонта стационарных дизельных генераторов 1-12-9ДГ, агр. №001 и №9 для филиала «Северный» АО «Оборонэнерго».

1.4. **Место выполнения работ:** Архангельская обл., г. Архангельск, н.п. Архангельск-55, арх. Новая Земля, п. Белушья Губа.

1.5. **Срок выполнения работ:** не более 120 (сто двадцать) календарных дней с момента заключения договора.

В указанный период включены сроки:

- не более 30 календарных дней с даты заключения Договора на доставку Подрядчиком материалов и инструментов для проведения ремонта по адресу Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Первомайская, д. 54, для их дальнейшей отправки силами Заказчика к месту выполнения работ;

- не более 30 календарных дней на доставку Заказчиком указанных материалов и инструментов к месту проведения работ, с даты передачи материалов и инструментов Подрядчиком.

1.6. **Начальная (максимальная) цена договора:** 20 564 771 рубль 00 копеек (Двадцать миллионов пятьсот шестьдесят четыре тысячи семьсот семьдесят один рубль) 00 копеек, в том числе НДС 18%.

1.7. **Срок, место и порядок предоставления документации процедуры закупки:**

Закупочная документация процедуры закупки находится в открытом доступе на торговом портале (электронной торговой площадке) «Единая электронная торговая площадка» по адресу [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru) (далее по тексту - ЭТП), на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru>, начиная с даты размещения извещения о проведении процедуры закупки (далее по тексту – Извещение).

Закупочная документация предоставляется лицу через функционал ЭТП с момента размещения Извещения.

Плата за предоставление закупочной документации не взимается.

Закупочная документация предоставляется в течение срока, определенного регламентами работы электронной торговой площадки.

1.8. **Обеспечение заявки на участие в процедуре закупке** в соответствии с п. 6 закупочной документации.

1.9. **Место подачи и срок окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки:**

1.9.1. Заявки на участие в процедуре закупки должны быть поданы до 12:00 (по московскому времени) «08» декабря 2016 года через соответствующий функционал ЭТП, указанной в пункте 1.7 настоящей документации.

1.9.2. Дата вскрытия конвертов: процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки состоится в 17:00 (по московскому времени) «08» декабря 2016 года в порядке, предусмотренном правилами работы ЭТП.

1.9.3. Дата и место рассмотрения заявок Участников и подведения итогов процедуры закупки: рассмотрение заявок Участников и подведение итогов состоится по адресу нахождения Уполномоченного органа (комиссии), указанному в извещении о проведении закупочной процедуры, не позднее «30» декабря 2016 года. Уполномоченный орган

(комиссия) вправе, при необходимости, изменить данный срок.

#### **1.10. Участник процедуры закупки**

1.10.1. Участниками закупки могут быть только лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Иные требования, предъявляемые к участникам закупки, установлены в Разделе 3 «Требования, предъявляемые к участникам закупки».

1.10.2. Для всех Участников процедуры закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных закупочной документацией, не допускается.

1.10.3. Решение о допуске Участников к дальнейшему участию в процедуры закупки принимает Уполномоченный орган в порядке, определенном положениями настоящей Закупочной документации.

1.10.4. Уполномоченный орган организатора вправе на основании информации о несоответствии Участника процедуры закупки установленным настоящей закупочной документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить или отстранить Участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

#### **1.11. Правовой статус документов**

1.11.1. Данная процедура закупки не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.11.2. Данная процедура закупки проводится в соответствии с Положением о закупках для нужд АО «Оборонэнерго».

1.11.3. Извещение, размещенное на сайте, указанном в пункте 1.7 раздела 1 вместе с настоящей закупочной документацией являющейся его неотъемлемым приложением, являются предложением организатора закупки подавать заявки на участие в установленном порядке и в течение срока, определенного настоящей закупочной документацией.

1.11.4. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.

1.11.5. Во всем, что не урегулировано Извещением и настоящей документацией, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **1.12. Прочие положения**

1.12.1. Организатор процедуры закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников процедуры закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей закупочной документацией.

1.12.2. Организатор закупки вправе отклонить заявки на участие в закупке Участников процедуры закупки, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя процедуры закупки.

### **2. Порядок проведения процедуры закупки**

#### **2.1. Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки**

2.1.1. Заявки на участие в настоящей процедуре закупки принимаются исключительно через ЭТП.

2.1.2. Вскрытие конвертов с заявками Участников производится в автоматическом режиме.

2.1.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

## **2.2. Разъяснение положений закупочной документации**

2.2.1. При проведении процедуры закупки какие-либо переговоры организатора закупки (уполномоченных лиц организатора закупки) или Уполномоченного органа по предмету закупки с Участником процедуры закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и закупочной документацией.

2.2.2. Любой Участник процедуры закупки вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей закупочной документации, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке через функционал ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП.

2.2.3. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 2.2.2 настоящей закупочной документации. При этом такое разъяснение в течение 1 (одного) дня размещается на сайте, указанном в пункте 1.7 раздела 1 настоящей закупочной документации, с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

2.2.4. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений закупочной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 2.2.2 настоящей закупочной документации.

2.2.5. Участник процедуры закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную организатора закупки.

## **2.3. Внесение изменений в закупочную документацию**

2.3.1. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, срока установленного регламентом ЭТП. Изменение предмета процедуры закупки не допускается.

2.3.2. Любое изменение закупочной документации является неотъемлемой ее частью.

## **2.4. Затраты на участие в процедуре закупки**

2.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов процедуры закупки, а также оснований их завершения.

2.4.2. Участник процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения процедуры закупки.

## **2.5. Отказ от проведения процедуры закупки**

Организатор закупки, разместивший на сайте, указанном в пункте 1.7 раздела 1 настоящей закупочной документации, вправе отказаться от проведения процедуры закупки до публикации официального документа Общества с решением по определению Победителя.

## **2.6. Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв**

2.6.1. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке, в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

2.6.2. Предоставление изменений или отзыва заявок на участие в закупке осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП.

## **2.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, выбор Победителя процедуры закупки**

### **2.7.1. Общие положения**

2.7.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок на участие в закупке проводится в сроки, установленные пунктом 1.9.3 настоящей закупочной документации.

2.7.1.2. При рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке для проведения экспертизы заявок на участие в закупке Уполномоченный орган организатора вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками процедуры закупки, но в любом случае допуск к дальнейшему участию в процедуре закупки и



присвоение номеров заявкам на участие в закупке по итогам ранжирования осуществляет Уполномоченный орган организатора.

2.7.1.3. В ходе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений.

2.7.1.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор закупки вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если Участник процедуры закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

2.7.1.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке включает отборочную стадию и оценочную стадию.

#### 2.7.2. Отборочная стадия

2.7.2.1. Уполномоченный орган организатора осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке и участников процедуры закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящей закупочной документацией, и определяет перечень участников процедуры закупки, допускаемых к дальнейшему участию в процедуре закупки.

2.7.2.2. В рамках отборочной стадии Уполномоченный орган организатора проверяет:

- соответствие заявки Участника по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

- достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке Участника;

- соответствие предлагаемой Участником закупки продукции и договорных условий (в т. ч. непревышения начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;

- соответствие Участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

2.7.2.3. В рамках отборочной стадии Уполномоченный орган организатора закупки может запросить у Участников процедуры закупки разъяснения их заявок на участие в закупке. Разъяснения не должны менять суть заявки на участие в закупке.

2.7.2.4. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей закупочной документацией требованию или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Участник процедуры закупки не допускается Уполномоченным органом организатора к дальнейшему участию в процедуре закупки в следующих случаях:

- непредставления требуемых согласно настоящей закупочной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиках/соисполнителях (в случае привлечения), или о предлагаемых работах;

- несоответствия Участника процедуры закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей (в случае привлечения), требованиям, установленным в настоящей Закупочной документации;

- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям настоящей Закупочной документации;

- наличие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от

18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об Участнике процедуры закупки.

2.7.2.5. При проверке соответствия заявок на участие в закупке Уполномоченный орган организатора вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в закупке.

2.7.2.6. В случае установления Уполномоченным органом организатора недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации Участника процедуры закупки - юридического лица или проведения в отношении Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника процедуры закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника, Уполномоченный орган организатора отстранит такого Участника от участия в процедуры закупки на любом этапе ее проведения.

2.7.2.7. На основании результатов отборочной стадии рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке Уполномоченным органом организатора принимается решение о допуске Участника к дальнейшему участию в процедуре закупки или об отказе в его допуске к дальнейшему участию в процедуре закупки.

#### 2.7.3. Оценочная стадия

2.7.3.1. В рамках оценочной стадии Уполномоченный орган организатора оценивает и сопоставляет заявки Участников на участие в закупке и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в Приложении № 3 настоящей закупочной документации.

2.7.3.2. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке Уполномоченным органом организатора каждой заявке на участие в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая набрала наибольшее количество баллов.

#### 2.7.4. Подведение итогов и определение Победителя процедуры закупки.

2.7.4.1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками процедуры закупки, в случае признания процедуры закупки состоявшейся, Уполномоченный орган организатора определяет Победителя процедуры закупки.

2.7.4.2. Победителем процедуры закупки признается Участник процедуры закупки, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

#### 2.7.5. Заключение договора по результатам закупочной процедуры.

Срок заключения договора: в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения на ЭТП протокола Уполномоченного органа Организатора по подведению итогов, за исключением следующих случаев:

если вследствие рассмотрения жалобы Федеральной антимонопольной службой требуется более длительный срок;

если заключаемый по результатам закупочной процедуры, договор в соответствии с законодательством и/или Уставом требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика закупочная процедура, предметом которой являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшейся;

в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора; в данном случае договор

закключается только после выполнения предписанных мероприятий.

Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня размещения протокола Уполномоченного органа Организатора по подведению итогов на ЭТП, либо со дня завершения выше указанных мероприятий, передает лицу, с которым заключается договор (победителю закупочной процедуры или единственному участнику закупочной процедуры), проект договора.

Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления указанного договора.

### **3. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки**

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. Участник процедуры закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

3.1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение договора, право на заключение которого является предметом настоящей процедуры закупки.

3.2. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и (или) не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

3.3. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

3.4. Должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящей процедуры закупки.

3.5. У Участника процедуры закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

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

#### **4.1. Общие требования к заявке на участие в закупке**

4.1.1. Заявки на участие в настоящей процедуре закупки принимаются исключительно через ЭТП.

4.1.2. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника процедуры закупки, не рассматриваются.

4.1.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника процедуры закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по тексту — уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.

4.1.4. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника

процедуры закупки.

4.1.5. Участник процедуры закупки должен подать заявку на участие в закупке, включающую:

4.1.5.1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Приложение № 4);

4.1.5.2. Приложения к письму о подаче оферты, оформленные в соответствии формами, предусмотренными Приложением № 4 к настоящей закупочной документации.

4.1.5.3. Документы, подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.

**4.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.**

Для подтверждения соответствия требованиям настоящей закупочной документации Участник процедуры закупки в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:

4.2.1. Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке.

4.2.2. Заверенная Участником процедуры закупки копия свидетельства о государственной регистрации.

4.2.3. Заверенная Участником процедуры закупки копия о постановке на учет в налоговые органы.

4.2.4. Заверенная Участником процедуры закупки копия Устава в действующей редакции.

4.2.5. Заверенные Участником процедуры закупки копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, паспорт и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке или иное предложение Участника, а также право такого лица на заключение соответствующего Договора по результатам закупочной процедуры. Если документы подписываются по доверенности, предоставляется копия доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, включая документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего доверенность.

4.2.6. Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (налоговая декларация в случаях, предусмотренных налоговым кодексом РФ) за 2015 год с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением копии квитанции о приеме.

4.2.7. Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов Извещения. В случае наличия задолженности представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей.

4.2.8. Заверенный Участником процедуры закупки документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справка в произвольной форме.

4.2.9. Заверенный Участником процедуры закупки документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) о совершении сделки с заинтересованностью, если для Участника процедуры закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью.

4.2.10. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352) в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в форме электронного документа.

4.2.11. Иные документы, подтверждающие по мнению Участника процедуры закупки его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.2.12. В случае, если по каким-либо причинам Участник процедуры закупки не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения организатору закупки о соответствии Участника данному требованию.

#### **4.3. Срок действия заявки на участие в закупке**

4.3.1. Заявка на участие в закупке действительна в течение срока, указанного Участником процедуры закупки в данной заявке, но не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в закупке.

#### **4.4. Привлечение субподрядчиков/соисполнителей**

4.4.1. В случае если на момент подачи заявки Участник процедуры закупки планирует привлечение к исполнению договора субподрядчиков/соисполнителей, он должен включить в свою заявку на участие в закупке подробные сведения обо всех работах, которые он предполагает выполнить по субдоговорам, указав процент субдоговора (субподряда) к объему работ, и привести подробную информацию о своих субподрядчиках/соисполнителях, которых он предполагает нанять для выполнения договора. Участник процедуры закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке письма субподрядчиков/соисполнителей Участнику процедуры закупки, в которых указывается, что субподрядчик/соисполнитель информирован о том, что Участник процедуры закупки предлагает работы, в случае признания Участника процедуры закупки победителем, он готов обеспечить выполнение работ в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, условия будущего договора между Участником процедуры закупки и субподрядчиком/соисполнителем согласованы.

4.4.2. Каждый привлекаемый Участником субподрядчик/соисполнитель, должен отвечать требованиям раздела 3 настоящей закупочной документации.

4.4.3. Участник процедуры закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке документы, подтверждающие соответствие предложенного субподрядчика/соисполнителя требованиям пункта 4.2, предъявляемым к Участникам процедуры закупки в части, относящейся к объему поставок, работ, услуг, выполняемых данным субподрядчиком/соисполнителем.

### **5. Участие в закупочной процедуре коллективных участников**

5.1. В закупочной процедуре могут участвовать не только юридические и физические лица самостоятельно, но и их объединения, способные на законных основаниях поставить товар/выполнить работы/ оказать услуги.

5.2. Если заявка на участие в закупке подается коллективным участником субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

5.2.1. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям раздела 3 настоящей закупочной документации.

5.2.2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

5.2.2.1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;

5.2.2.2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника;

5.2.2.3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с организатором закупки и Заказчиком;

5.2.2.4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

5.2.2.5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

5.3. Любая организация может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупочной процедуре самостоятельно.

5.4. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

5.5. заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям раздела 3, на каждую организацию, входящую в состав коллективного участника должны быть представлены документы по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации;

5.5.1. заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

5.5.2. в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается заверенная участником копия надлежащим образом подписанного соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;

5.5.3. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного участника (в произвольной форме).

5.6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

5.7. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе проведения закупки до определения Победителя закупочной процедуры, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.