

ООО «Медикал Сервис»

Россия . 115114, Москва, Дербенёвская набережная, д. 7, стр. 2, этаж 3, пом. 1, ком.35 (PM29)

Исх. № МС0507-01

от 05.07.2021 года

В Управление Федеральной
антимонопольной службы по г. Москве
Адрес: 107078, г. Москва, Мясницкий проезд, дом 4, стр. 1
Телефон/факс: 8(495)784-75-05/8(495)607-42-92
E-mail: to77@fas.gov.ru

от Заявителя: Общество с ограниченной ответственностью
«Медикал Сервис»
ИНН 7725847083 , КПП 772501001
Юридический адрес: 115114, Москва, Дербенёвская
набережная, д. 7, стр. 2, этаж 3, пом. 1, ком.35 (PM29)
Почтовый адрес: 115114, Москва, Дербенёвская
набережная, д. 7, стр. 2, этаж 3, пом. 1, ком.35 (PM29)

Жалоба на положения документации по закупке №32110252467

1. Сведения о заказчике, уполномоченном органе.

Номер извещения:

32110252467

Наименование объекта закупки: Выполнение работ по ремонту помещений в здании
ФБУ «НТЦ ЯРБ»

Заказчик:

Наименование Заказчика и Организатора процедуры закупки
федеральное бюджетное учреждение «Научно-технический центр по ядерной и
радиационной безопасности» (ФБУ «НТЦ ЯРБ»)

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика

107140, г. Москва, ул. Малая Красносельская, дом. 2/8, корпус 5

Факс

Адрес электронной почты

Номер контактного телефона Заказчика

2. Суть жалобы:

Положения документации составлены ненадлежащим образом, вводят в заблуждение, препятствуют участникам закупки сформировать и подать заявку на участие в закупке, что

напрямую ведет к ограничению числа участников закупки, а также препятствуют действиям участников в ходе торгов.

Условия документации содержат ограничивающие положения в части предоставляемых документов.

Согласно п. 12.3. документации:

«12.3. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки **осуществляет следующие действия:**

- 12.3.1. **проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям раздела 6 главы II. «Подготовка заявки» документации закупки;**
- 12.3.2. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в главах VIII. «Техническое задание» и IX. «Проект договора» документации закупки;
- 12.3.3. проверку продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации закупки;
- 12.3.4. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки.
- 12.3.4.1. В ходе процедуры рассмотрения заявок проводится заседание закупочной комиссии, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. **В этот протокол включаются следующие сведения:**
- 12.3.4.2. наименование закупки, номер закупки;
- 12.3.4.3. сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 12.3.4.4. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- 12.3.4.5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием которой проводится закупка;
- 12.3.4.6. количество поданных на участие в закупке заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 12.3.4.7. количество заявок на участие в закупке, которые отклонены и отозваны;
- 12.3.4.8. наименование, количество членов закупочной комиссии и количество присутствующих членов, наличие кворума для принятия решений;
- 12.3.4.9. в отношении каждой заявки указывается принятое решение о допуске участника процедуры закупки к участию в закупке и о признании его участником закупки **либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;**»

Т.е., данное условие об основании признания заявок не соответствующими требованиям документации применяется на основании всех требований установленных правил подготовки заявок, в т.ч. **и в части соблюдения требований к оформлению документов в составе заявок. А исходя из информации, которая будет отражаться в протоколе, несоответствие заявки требованиям документации может рассматриваться как основание для ее отклонения**

Также, установлены такие условия документации в части оформления заявки, как:

«5.3. При подготовке заявки на участие в закупке **необходимо:**

5.3.1. **чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо).** В последнем случае доверенность прилагается к заявке на участие в закупке;

5.3.2. **чтобы каждый документ, входящий в заявку, был скреплен печатью (при наличии) участника закупки.**

5.3.3. Рекомендации пунктов 5.3.1. и 5.3.2. не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

5.4. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником закупки, 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 скреплены печатью (при наличии) участника закупки.

Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего раздела), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: 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 сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены на бумажном носителе в соответствии с рекомендациями, указанными в пунктах 5.3. - 5.4. документации.»**

«II. ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК

...

6.2. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения и **представленные в отсканированном виде документы:**

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (**Анкета участника закупки Форма № 4**);

2) **отсканированная копия свидетельства** о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, **заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);**

3) **отсканированные** с оригинала или нотариально заверенной **копии выписки** из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России на бумажном носителе не ранее чем за месяц до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки (для юридических лиц);

Допускается предоставление указанной выписки, сформированной с помощью интернет сервиса, реализованного на сайте Федеральной налоговой службы России <http://egrul.nalog.ru/>, в форме электронного документа в формате PDF, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию (При открытии с помощью Adobe Reader PDF - документа, подписанного электронной подписью, у заказчика появляется возможность проверки подлинности электронной подписи по ГОСТ Р 34.10-2001 в документах PDF).

4) **отсканированные** с оригинала или нотариально заверенной **копии выписки** из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за месяц до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

5) **отсканированная копия свидетельства** о постановке на учет в налоговом органе, **заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);**

6) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

7) **отсканированная копия документа**, подтверждающего полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна отвечать требованиям ст. 187 Гражданского кодекса Российской Федерации;

8) **отсканированные копии учредительных документов** участника закупки (с изменениями), **заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)**.

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (**его копию**), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

10) **копия документа**, подтверждающего выполнение требования об обеспечении заявки для участия в закупке (в случае, если требование об обеспечении заявки на участие в закупке указано в документации);

11) документ, декларирующий соответствие участника требованиям п. 2.2 раздела 2 главы I. «Общие требования» документации закупки (**Рекомендованная Форма № 3**).

12) документы (**их копии**), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ и документации закупки к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случае, если такие требования установлены документацией закупки.

13) справка об информированности о праве заказчика отклонять/отстранять участников закупки, в случае применения к участнику закупки и/или к его субподрядным организациям (соисполнителям), изготовителям специальных экономических мер в соответствии с Постановлением Правительства от 01 ноября 2018 года № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592» (**по Форме № 5**);

14) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено закупочной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром.

6.3. Документы, входящие в состав заявки, должны включать в себя: Описание документов (Форма №1), Согласие на выполнение работ /оказание услуг (Форма №2), Заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме (Форма №3), заполненную должным образом и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным лицом участника закупки, Анкету участника закупки (Форма № 4), а так же документы и сведения, приложенные в последовательности и составе, согласно перечню, приведенному в Описи документов (Форма №1) настоящей документации.

6.4. Представление заявки на участие в закупке с отклонением от форм, установленных документацией закупки, не расценивается заказчиком как несоответствие заявки установленным документацией требованиям при условии, что все сведения, предусмотренные в указанных формах, отражены в составе документов, представленных участником закупки.»

«7.9. Если положениями документации о проведении открытого аукциона **требуется предоставить копии документов**, данные копии должны быть заверены следующим образом: **надпись «копия верна», должность, фамилия и подпись лица, заверившего копию, дата и печать (при наличии) участника закупки.**»

И т.д., приведенные примеры не исчерпывающие.

Т.е., заказчик требует обязательного предоставления в составе заявок документов исключительно в таком виде, чтобы в них были визуально воспроизведены подпись и печать (при наличии) именно участника закупки, а также иные формулировки вроде «копия верна» и т.д.

При этом, даже для тех документов, в которых ранее ставились печати и подписи как в оригиналы, требуется дополнительно проставить подпись и печать участника закупки и остальные формулировки как заверение.

Приведем примеры.

1) в отношении тех документов, которые участники готовят лично, участник по условиям документации должен **обязательно отразить визуально свою подпись, печать и только потом отсканировать эти документы чтобы потом приложить их в составе заявки.**

например - Форму № 2 – «согласие участника процедуры закупки на выполнение работ/оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе» участник должен предложить например в таком виде (все имена, подписи и печати взяты наугад из открытых источников и представлены исключительно в качестве примера для наглядной демонстрации):

Форма № 2
(Рекомендованная)
Заказчику
ФБУ «НТЦ ЯРБ»

**СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ/ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА УСЛОВИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ**

Изучив аукционную документацию, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты, мы нижеподписавшиеся, ООО «Вектор» в лице генерального директора сообщаем о согласии выполнить работы / оказать услуги в соответствии с требованиями аукционной документации по цене, определенной по результатам проведения электронного аукциона.

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)



При этом такой документ **еще дополнительно должен будет заверяться ЭЦП при подаче заявки.**

А если данное «согласие участника процедуры закупки на выполнение работ/оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе» будет представлено вот в таком виде:



При этом такой документ **еще дополнительно должен будет заверяться ЭЦП при подаче заявки.**

А если данное «согласие участника процедуры закупки на выполнение работ/оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе» будет представлено вот в таком виде:



Т.е., просто отсканированный документ, но без визуального отражения подписи и печати, фразы «копия верна» и т.п., **то даже при том, что он будет подписываться ЭЦП при подаче заявки, он будет не соответствовать условиям документации, хотя уже сам факт подписания документа ЭЦП участника означает, что документ оформлен надлежащим образом и имеет полную юридическую силу**

Из условий документации следует, что в составе заявки **участники должны предоставлять фактически «копии с копий» документов** – взять документ, снять с него копию, оформить ее как «заверенную копию», потом сделать с нее сканированный электронный документ, который потом и приложат в составе заявки.

Но все это не имеет совершенно никакого смысла для оформления электронных документов – электронный документ считается надлежащим образом оформленным и несущим официальную и достоверную информацию будучи просто подписанным ЭЦП - в соответствии с ч. 1 и ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

При этом, для надлежащего отображения в составе электронной заявки информации об участнике, в такой заявке достаточно прикладывать электронный документ, который является копией документа на бумажном носителе.

В то же время законодательством для оформления такого электронного документа – копии бумажного документа не требуется каких-либо промежуточных стадий в виде изготовления сначала бумажной копии, оформления ее как заверенной копии и потом перевода в электронный формат.

Электронный документ, отсканированный с бумажного оригинала, уже сам по себе является копией, достоверность которой подтверждается подписанием ЭЦП, приравненной к собственноручной подписи и печати.

Например, именно такой порядок предусмотрен для оформления электронного документа – копии бумажного документа при ее нотариально заверении:

Приказ Министерства юстиции РФ от 30 сентября 2020 г. № 227 “Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме”:

«В соответствии с частью третьей статьи 45.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-I (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 13, ст. 1811) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые требования к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме.
2. Признать утратившим силу приказ Минюста России от 29.06.2015 N 155 "Об утверждении требований к формату изготовленного нотариусом электронного документа" (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный N 37827).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 29.12.2020.

Министр К.А. Чуйченко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 октября 2020 г.

Регистрационный № 60209

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Правления

Федеральной нотариальной палаты

от 16 сентября 2020 г. N 16/20

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства юстиции

Российской Федерации

от 30 сентября 2020 г. N 227

Требования к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме

1. Требования к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме (далее - Требования) определяют формат нотариально удостоверенного, совершенного или выданного нотариусом, лицом,

замещающим временно отсутствующего нотариуса (далее - нотариус), с использованием программно-технических средств документа в электронной форме, в том числе выписки из реестров единой информационной системы нотариата (далее - ЕИС), постановления об отказе в совершении нотариального действия, постановления об отложении нотариального действия (далее - документ в электронной форме).

2. Документ в электронной форме изготавливается нотариусом в формате PDF, за исключением случаев, установленных пунктами 3, 4 и 7 Требований.

3. В случае, если на официальном сайте оператора ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт оператора ЕИС) размещена схема, подлежащая использованию для изготовления нотариусом документа в электронной форме в формате XML (далее - XML-схема), документ в электронной форме изготавливается нотариусом в виде связанных между собой файлов в форматах XML и PDF. В случае изменения новая XML-схема размещается на официальном сайте оператора ЕИС за один месяц до ее введения.

4. Свидетельство о регистрации уведомления о залоге движимого имущества и выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества изготавливаются нотариусом в виде XML-файла в соответствии с XML-схемой, размещенной на официальном сайте оператора ЕИС.

5. Для визуализации выданного нотариусом свидетельства о регистрации уведомления о залоге движимого имущества и выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества в печатном виде и проверки электронной подписи может быть использован общедоступный сервис, размещенный по адресу: www.notariat.ru, указанному на официальном сайте оператора ЕИС.

6. Электронный образ документа на бумажном носителе формируется в виде одного файла изображения в формате PDF. Сканирование нотариально оформленного документа должно производиться с разрешением 300 dpi (точек на дюйм) в оттенках серого, глубина цвета 8 бит на пиксель.

7. Если документ в электронной форме требуется для представления в орган государственной власти или во внебюджетные фонды нотариус изготавливает документ в электронной форме с учетом требований Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-11 и других законодательных актов Российской Федерации, устанавливающих требования к формату такого документа.

8. Документ в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в формате PKCS#7 (отделенная электронная подпись в кодировке DER). В случае, если электронный документ изготавливается нотариусом в виде связанных между собой файлов в форматах PDF и XML, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса подписывается пакет, состоящий из этих файлов, при этом каждый из файлов, входящих в этот пакет, считается подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

9. Требования не распространяются на документы в электронной форме, изготовленные нотариусом при удостоверении равнозначности электронного документа путем преобразования представленного нотариусу документа в электронной форме посредством изменения его формата (конвертации).»

Т.о., простая скан-версия документа, прилагаемая в составе заявки и подписываемая электронной цифровой подписью, является надлежащим и достоверным источником информации безо всяких дополнительных надписей, указаний, подписей, печатей и т.д., и не может рассматриваться заказчиком как недостоверный источник информации.

Требования документации к оформлению документов ничем не обоснованы.

Т.е., заказчик фактически придумывает формальные поводы признать заявку не соответствующей требованиям документации даже при фактическом предоставлении всех необходимых сведений.

В соответствии с ч. 2 и 5 ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" при проведении всех закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в случае закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд запрещается создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом, а также не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

Однако, перечисленное в доводах жалобы указывает на прямое нарушение данных положений, и на то, что положения документации о запросе предложений намеренно составлены с целью искусственно ограничить число потенциальных участников закупки, путем совершенно необоснованного усложнения подготовки заявок и создания привилегированные условия для узкого круга участников закупки.

На основании изложенных доводов просим:

Просим:

1. Приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы по существу.
2. Признать жалобу Заявителя обоснованной.
3. Провести проверку правомерности действий заказчика; содержания конкурсной документации.
4. Просим рассмотрение настоящей жалобы ООО «Медикал Сервис» провести посредством Видеоконференцсвязи (исключительно дистанционно).

Приложение:

1. Отсутствуют.

Генеральный директор

ООО «Медикал Сервис»