|  |
| --- |
|  |
|  |

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки**

**Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова**

**Российской академии наук**

**«Утверждаю»**

Заместитель директора

по развитию и информатизации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **С.В. Корниенко**

«\_\_\_» июня 2018г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

№ ИПУ2018/ЗКЭФ-22

на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН

Москва

2018

СОДЕРЖАНИЕ

[1. СОКРАЩЕНИЯ 4](#_Toc481507571)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5](#_Toc481507572)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8](#_Toc481507573)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 8](#_Toc481507574)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 9](#_Toc481507575)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме. 9](#_Toc481507576)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 10](#_Toc481507577)

[3.5 Обжалование 11](#_Toc481507578)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 12](#_Toc481507579)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 12](#_Toc481507580)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 12](#_Toc481507581)

[4.3 Разъяснение документации о закупке 12](#_Toc481507582)

[4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке 13](#_Toc481507583)

[4.5 Общие требования к заявке 13](#_Toc481507584)

[4.6 Требования к описанию продукции. 14](#_Toc481507585)

[4.7 Начальная (максимальная) цена договора 15](#_Toc481507586)

[4.8 Обеспечение заявки 15](#_Toc481507587)

[4.9 Подача заявок 16](#_Toc481507588)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 17](#_Toc481507589)

[4.11 Открытие доступа к заявкам. 17](#_Toc481507590)

[4.12 Рассмотрение заявок. 17](#_Toc481507591)

[4.13 Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки. 19](#_Toc481507592)

[4.14 Признание запроса котировок несостоявшимся. 21](#_Toc481507593)

[4.15 Отказ от проведения закупки 21](#_Toc481507594)

[4.16 Отстранение участника закупки 21](#_Toc481507595)

[4.17 Заключение договора. 22](#_Toc481507596)

[4.18 Обеспечение исполнения договора 26](#_Toc481507599)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 27](#_Toc481507600)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 27](#_Toc481507601)

[5.2 Условия участия коллективных участников 28](#_Toc481507602)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 30](#_Toc481507603)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 32](#_Toc481507604)

[Приложение №1 к информационной карте 37](#_Toc481507605)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 37](#_Toc481507606)

[Приложение №2 к информационной карте 40](#_Toc481507607)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 40](#_Toc481507608)

[Приложение №3 к информационной карте 42](#_Toc481507609)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 42](#_Toc481507610)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 44](#_Toc481507611)

[7.1 Заявка (форма № 1) 44](#_Toc481507612)

[7.2 Техническое предложение (форма 2) 47](#_Toc481507613)

[7.3 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 3) 59](#_Toc481507614)

[7.4 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 4) 61](#_Toc481507616)

[7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 65](#_Toc481507617)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 66](#_Toc481507618)

[9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 94](#_Toc481507619)

[10. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 109](#_Toc481507620)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **ПП 925** | – | Постановление Правительства 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». |
| **Законодательство** | – | Действующее законодательство Российской Федерации. |
| **ЗК** | – | Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ИПУ РАН (закупочная комиссия). |
| **Открытие доступа** | – | Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | Налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | Начальная (максимальная) цена. |
| **Положение о закупке** | – | Положение о закупке Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук. |
| **Субъект МСП** | – | Субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЭТП** | – | Электронная торговая площадка. |
| **ЭП** | – | Электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

**Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

**Заказчик, Учреждение** – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и с правилами, установленными документацией о закупке, с целью приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг для нужд Заказчика способами, указанными в Положении о закупке.

**Закупочная комиссия** – Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ИПУ РАН. Коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся.

**Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

**Извещение** о проведении запроса котировок– документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус приглашения делать оферты.

**Начальная (максимальная) цена договора**– предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

**Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с Заказчиком и выступает от имени Заказчика при осуществлении процедуры закупки.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме публикация информации о закупке в ЕИС и на сайте Заказчика.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**Приоритет –** приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

**Процедура закупки –** деятельность Заказчика и (или) привлеченного им Организатора закупки по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

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

**Сайт Заказчика** – сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации, предусмотренной Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

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

**Участник закупки**  – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчиком в документации о закупке *и выразившие заинтересованность в участии в закупке.*

**Электронная** торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг может проводиться закупка в электронной форме.

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах[[1]](#footnote-2).

**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.

**Неквалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, создается с использованием средств электронной подписи.

**Квалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи, а также ключ проверки электронной подписи которой указан в квалифицированном сертификате; для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью:**

- информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе;

- информация в электронной форме, подписанная неквалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между участниками электронного взаимодействия.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 0 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре запроса котировок в электронной форме на право заключения договора, предмет которого указан в п. 0 информационной карты (далее – закупка).
      2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
      3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1 настоящей документации о проведении запроса котировок.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. настоящей документации. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4. настоящей документации о запросе котировок
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5. настоящей документации о проведении запроса котировок.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6. настоящей документации о проведении запроса котировок.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7. настоящей документации о проведении запроса котировок.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8. настоящей документации.
      10. Установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика, изложены в разд.9  настоящей документации о проведении запроса котировок.
      11. Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
      12. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от Заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
   2. Правовой статус процедуры и документов
      1. Проведение данной процедуры запроса котировок регулируется нормами, предусмотренными Положением о закупке товаров, работ, услуг Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук, (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения), Федеральным законом 223-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в сфере закупок.
      2. Процедура запроса котировок не является торгами согласно законодательству и не влечет для Заказчика возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      3. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
      4. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
      5. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      6. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. протокол подведения итогов закупки;
         2. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
         3. заявка участника, с которым заключается договор.
      7. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия Председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников Заказчика относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
      8. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме.
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 0 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 0 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
      6. В случае, если согласно п. 0 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок, и считается размещенной в установленном порядке.
   4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 0 информационной карты.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник закупки обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.

* + 1. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 0 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
    2. Для участия в закупке участник закупки предварительно должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик (организатор закупки) не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
    3. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
    4. До подачи заявки участник закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
    5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника закупки в полном объеме.
    6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
    7. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». **Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.**
    8. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участником закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
  1. Обжалование
     1. Участник закупки имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, Закупочной комиссии, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка проводится в следующем порядке:
         1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений (при необходимости) в извещение и/или документацию о закупке (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
         5. Открытие доступа к заявкам; рассмотрение и оценка заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки (подразделы 4.11 – 4.13);
   2. Официальное размещение извещения и документации о закупке
      1. Извещение и документация о закупке размещаются в Единой информационной системе и доступны для ознакомления в форме электронного документа **без взимания платы** в любое время с момента официального размещения извещения.
      2. Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 0 информационной карты, и на сайте Заказчика, указанного в п. 0 информационной карты в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
      3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 0 информационной карты.
      5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом **официальным считается русский язык.**
   3. Разъяснение документации о закупке
      1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее **чем за 3 (три) рабочих** **дня до даты окончания** срока **подачи заявок** на участие в запросе котировок.
      2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации участника закупки на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
      3. В течение **2 (двух) рабочих** дней со дня поступления запроса Заказчик направляет в печатной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса котировок.

Разъяснения положений документации Заказчик обязуется официально разместить в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений документации запроса котировок.

В разъяснении указывается предмет запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, а также дата поступления запроса.

Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1.

* + 1. Разъяснения положений документации о запросе котировок могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе не позднее, чем за 2 (два) дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания указанных разъяснений Заказчик обязуется разместить в ЕИС такие разъяснения.
    2. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 0 информационной карты.
    3. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники закупки обязаны учитывать разъяснения Заказчика при подготовке своих заявок.
    4. В случае получения участником закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация несчитается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
  1. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке
     1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
     2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и /или документацию о запросе котировок, срок подачи заявок будет продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок составлял не менее чем 7 (семь) рабочих дней, а при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) руб. не менее чем 4 (четыре) рабочих дня до даты истечения этого срока.
     3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
  2. Общие требования к заявке
     1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
     2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.

* + 1. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
    2. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
    3. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в **течение 60 (шестидесяти)** дней с даты окончания срока подачи заявок.
    4. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 0 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 0 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
    5. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям законодательства в сфере закупок, ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
    6. Рекомендации по формированию заявки:
       1. предпочтительный формат электронных документов – PortableDocumentFormat (расширение \*.pdf);
       2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
       3. наименование файлов - в соответствии с наименованием или содержанием документа;
       4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
    7. Нарушение участником закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом, за исключением п. 4.5.4, п. 4.5.8, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
  1. Требования к описанию продукции.
     1. Описание продукции (оказываемых услуг) должно быть подготовлено участником закупки в соответствии с требованиями п. 0 информационной карты.
     2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
     3. При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
     4. В случае если в разд. **9** документации о закупке товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
     5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
     6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. **0** информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
  2. Начальная (максимальная) цена договора
     1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. **0** информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
     2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8) и документации о закупке.
     3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 0 информационной карты, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
  3. Обеспечение заявки
     1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 0 информационной карты, если такое требование установлено Заказчиком.
     2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления заказчиком в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 0 информационной карты.
     3. Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
     4. **Обеспечение заявки может быть удержано** в следующих случаях:
        1. уклонения участника закупки, с которым принято решение о заключении с ним договора, от заключения договора с Заказчиком (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке);
        2. отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок.
     5. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, Заказчик уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу Заказчика.
     6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более **5 (пяти) рабочих** дней с даты:
        1. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
        2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
        3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
        4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
        5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
        6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
  4. Подача заявок
     1. Подача заявки означает, что участник закупки изучил настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
     2. Участник закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 0 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
     3. Заявка подается на ЭТП исключительно в форме электронного документа, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». **Подача заявок в печатной форме (на бумажном носителе)** **не допускается.**
     4. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
        1. подача заявки допускается только участником закупки, предоставившем надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
        2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
     5. Участник закупки в своей заявке обязан указать (задекларировать) **наименование страны происхождения** поставляемого товара.

Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке.

Указание страны происхождения поставляемого товара рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.

* + 1. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
  1. Изменение или отзыв заявки
     1. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. **0** информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
     2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
  2. Открытие доступа к заявкам.
     1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок по окончании срока подачи заявок.
     2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП. Оператор ЭТП предоставляет Заказчику доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы (в статусе «поставщика»), направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
  3. Рассмотрение заявок.
     1. Рассмотрение и оценка заявок, а также подведение итогов закупки (подраздел 4.13) осуществляются одновременно в месте и в сроки, установленные извещением и п. 0 информационной карты.
     2. В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения и документации о закупке на основании установленных в п. 0 информационной карты измеряемых критериев отбора.
     3. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     4. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
     5. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:
        1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
        2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
        3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
        4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
     6. Участник закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участника закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.16).
     7. В ходе рассмотрения заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
        1. проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
        2. проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 0–0 информационной карты;
        3. проверку соответствия предлагаемого товара и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – **9** и п. 0 информационной карты;
        4. проверку соблюдения порядка описания товара, предлагаемого к поставке, в составе заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 0 информационной карты и в форме подраздела 0 документации;
        5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 0 информационной карты.
     8. При рассмотрении заявок на участие в Запросе котировок для проведения экспертизы заявок, закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с участниками процедуры закупки, для применения их специальных знаний. Информация о привлечении указанных лиц отражается в протоколе ЗК.
     9. ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:
        1. **непредставление в составе заявки сведений и документов**, предусмотренных приложением №3 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 0 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке); нарушение **требований подраздела 4.5** к содержанию и оформлению заявки (за исключением нарушения требований п. 4.5.8);
        2. **несоответствие участника закупки**, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в документации о запросе котировок в разделе 5 и пунктах 0–0 информационной карты;
        3. **несоответствие заявки на участие в запросе** котировок требованиям, установленным в документации о запросе котировок в соответствии с Положением о закупке;
        4. **невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки** на участие в запросе котировок, если требование обеспечения таких заявок установлено в запросе котировок, в размере, указанном в документации
        5. несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 0 информационной карты;
        6. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 0 информационной карты и в форме подраздела 0, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
        7. несоответствие цены заявки требованиям п. 0 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
        8. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

* 1. Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки.
     1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки **– «цена договора или цена за единицу товара»** в порядке, установленном приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
     2. В рамках оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет выявление среди участников закупки победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.
     3. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     4. Участник закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.16).
     5. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает решение о выборе победителя.
     6. Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
     7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который должен содержать следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. сведения об НМЦ;
        4. дата и место рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
        5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
        6. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
        7. дата открытия доступа к поданным заявкам;
        8. общее количество поступивших заявок;
        9. наименование, адрес места нахождения участников закупки;
        10. предлагаемая участником закупки цена договора или цена за единицу товара при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
        11. сведения об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
        12. в отношении каждой заявки каждого участника закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании 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;
        13. сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
        14. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
        15. наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес **победителя закупки,** а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
        16. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
        17. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        18. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими членами ЗК и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через **3 (три) дня** со дня подписания такого протокола.
     9. Любой участник закупки после размещения в ЕИС протокола подведения итогов запроса котировок вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
     10. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
  2. Признание запроса котировок несостоявшимся.
     1. Запрос котировок **признается НЕСОСТОЯВШИМСЯ** по следующим основаниям:
* по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок **не подано ни одной заявки;**
* по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок **подана только одна заявка** на участие в запросе котировок при условии, что участник, подавший единственную заявку, и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям, установленным в документации о таком запросе котировок в соответствии с Положением о закупке;
* по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок **только одна заявка и участник**, подавший данную заявку, **признаны соответствующими требованиям**, установленным в документации о запросе котировок в соответствии с Положением о закупке;
* по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято **решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников** закупки, **подавших заявки** на участие в запросе котировок.

При этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.

Последствия признания запроса котировок несостоявшимся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

* 1. Отказ от проведения закупки
     1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
     2. Решение об отмене проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене проведения закупки, подписываемого Председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     3. Извещение об отмене проведения закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия решения об отмене проведения закупки, но в любом случае не позднее окончания срока подачи заявок на участие запросе котировок.
     4. Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
  2. Отстранение участника закупки
     1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
        1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
        2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя заказчика или организатора закупки.
     2. Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается Заказчиком в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
  3. Заключение договора.
     1. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами Заказчика и документацией о закупке.
     2. Договор с победителем запроса котировок заключается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола. В течение 10 дней со дня подписания итогового протокола победитель подписывает договор, который составляется путем включения в содержащийся в документации о закупке проект договора условий исполнения договора, предусмотренных документацией о закупке и заявкой участника закупки, признанного победителем, и представляет все экземпляры договора Заказчику.
     3. Участником закупки, обязанным заключить договор, является победитель, либо в случае уклонение от заключения договора победителя – участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.
     4. Договор с победителем, либо с участником закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер (в случае уклонения победителя от заключения договора победителя), заключается на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок, по цене, предложенной указанными участниками в заявках на участие в запросе котировок, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме заключается с использованием функционала ЭТП в соответствии с зависимости от того, как это предусмотрено в информационной карте.

В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).

Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 0 срока.

В случае если в п. 0 информационной карты установлено требование о предоставлении **обеспечения исполнения договора**, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 0.

В случае если при проведении запроса котировок на положения извещения и/или документации о закупке, на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.5, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с *п. 0 информационной* карты) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, в течение 10 (десяти) *дней* с даты:

официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;

поступления лицу, с которым заключается договор в случае **уклонения победителя закупки**, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола **об отстранении победителя закупки** в случаях, предусмотренных подразделом 4.16;

поступления лицу, с которым заключается договор в случае **уклонения победителя закупки,** по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола **об уклонении победителя закупки** от заключения договора.

Уведомление, направляемое в порядке п.п. 0 – 0, должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);

цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.

Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также прочим условиям в соответствии с п. 0.

В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 0 заказчик, Заказчик уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

Если в информационной карте не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.18.10, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;

посредством курьерской или иной службы доставки;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в извещении и документации о закупке.

Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.

В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

Заказчик и лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;

электронное письмо направляется: Заказчику - по адресу, указанному в извещении и документации о закупке; лицу, с которым заключается договор, - по адресу, указанному в заявке;

направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 0.

Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, Заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;

Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;

непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

**При уклонении лица**, с которым заключается договор, **от его подписания**, Заказчик, организатор закупки обязан:

удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 0 информационной карты);

в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных отказом от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе котировок;

заключить договор с участником запроса котировок, заявке которого по результатам оценки заявок присвоен второй номер, и 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 (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

в случае, если участник запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, заказчик вносит изменения в план закупок.

В случае если победитель запроса котировок отказался от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных отказом от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе котировок, и заключить договор с участником такого запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер.

В случае если участник запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, то Заказчик вносит изменения в план закупки или в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и вправе осуществить закупку путем проведения повторного запроса котировок или аукциона в соответствии с Положением о закупке.

При проведении закупки способом запроса котировок заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки при наличии следующих оснований:

возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;

непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;

необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта;

наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;

изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.

Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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.

Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в том числе в случаях:

несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Положением о закупке;

предоставлением участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечение исполнения договора

В случае, если это указано в п. 0 информационной карты, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 0 информационной карты.

Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.18.10.

Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

в виде безотзывной независимой банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 0;

путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Способ предоставления обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой банковской гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

должна быть безотзывной;

бенефициаром в гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;

гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;

сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 0 информационной карты;

срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;

гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;

гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;

в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.

Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:

обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);

обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору Заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).

Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

В ходе исполнения договора поставщик, подрядчик, исполнитель вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

Общие требования к участникам закупки

Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке.

Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.

Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 0 информационной карты.

В п. 0 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

В п. 0 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

Условия участия коллективных участников

Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.

Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;

соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 0.

Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 0−0 и 0) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 0) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

В случае установления в п. 0 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.

В случае установления в п. 0 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника в соответствии с установленными ограничениями. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции[[2]](#footnote-3)).

В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.

Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.

Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.

Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд.8) и в Техническом задании (разд. 9) документации о закупке. Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства

В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления Заказчиком соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 0 информационной карты.

Если заявка подается субъектом МСП, такой участник закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:

документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;

или декларацию по форме, установленной в подразделе 0 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

В случае установления в п. 0 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК **отклоняет заявки участников,** не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:

отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 0;

несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.

В случаях, установленных законодательством, Заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № п/п | **Наименование** | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки** | **Поставка офисной мебели для нужд ИПУ РАН**  ОКПД2:  - 31.01.11.150 Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом;  - 31.01.12.110 Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений;  - 31.01.12.139 Шкафы деревянные прочие;  - 31.01.12.150 Тумбы офисные деревянные  ОКВЭД2:31.01 |
| 2 | **Номер закупки** | ИПУ2018/ЗКЭФ-22 |
| 3 | **Заказчик, контактная информация** | Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук **(ИПУ РАН)**  Место нахождения:  117997, Россия, г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 65  Почтовый адрес:  117997, Россия, г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 65  Официальный сайт: [www.ipu.ru](http://www.ipu.ru)  **Контактное лицо:**  Тимохин Дмитрий Александрович – руководитель контрактного отдела  Адрес электронной почты: [kontrakt@ipu.ru](mailto:kontrakt@ipu.ru)  **Контактное лицо по разъяснению Технического задания:**  Князева Светлана Васильевна, +7 (495) 334-78-59,  моб. +7 (916) 688-29-96. Адрес электронной почты: [aho@ipu.ru](mailto:aho@ipu.ru) |
| 4 | **Организатор закупки** | См. п. 0 информационной карты |
| 5 | **Специализированная организация (в случае привлечения)** | Не привлекается |
| 6 | **Способ закупки и форма проведения** | Запрос котировок в электронной форме |
| 7 | **Дополнительные элементы закупки** | Открытая  Одноэтапная  Без квалификационного отбора |
| 8 | **Официальный источник информации о ходе и результатах закупки** | Единая информационная система: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 9 | **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** | Настоящий запрос котировок проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки ООО «РТС –тендер» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.rts-tender.ru> |
| 10 | **Способ подачи заявки на участие в запросе котировок** | В форме электронных документов путем направления их Оператору ЭТП в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки. |
| 11 | **Сведения об НМЦ договора** | **508**689 (Пятьсот восемь тысяч шестьсот восемьдесят девять) рублей 83 копейки, с учетом НДС 18% - 77 596,75руб. |
| **Валюта закупки** | Российский рубль |
| **Порядок формирования цены договора** | Цена Договора включает стоимость товара, дополнительные затраты (погрузку, доставку до места, разгрузку, подъем на этаж), сборку, монтаж, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации |
| **Сведения о НМ цене** каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в разделе 10 Документации. |
| 12 | **Требования к продукции** | Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9 |
| 13 | **Место поставки товара** (выполнения работ, оказания услуг) | 117997, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65, стр. 1, ИПУ РАН |
| **Условия** поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Согласно разделу 8 Документации. |
| **Форма, сроки и порядок оплаты** поставленных товаров, (выполненных работ, оказанных услуг) | Согласно разделу 8 Документации.  **Авансовые платежи**: не предусмотрены  **Форма оплаты**: в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в договоре расчетный счет Поставщика.  Оплата производится в валюте Российской Федерации.  Оплата товара производится Заказчиком в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих днейс момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара и предоставления Поставщиком финансово-отчетных документов, оформленных согласно действующему законодательству Российской Федерации. Расчеты осуществляются при отсутствии замечаний по качеству и количеству, в том числе замечаний к содержанию и оформлению сопроводительных документов.  Обязательства Заказчика по оплате стоимости товара считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, установленном Договором, с лицевого счета Заказчика. |
| **Сроки (периоды)** поставки товара, **(**выполнения работ, оказания услуг) | Поставка Товара осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора. |
| 14 | **Требования к описанию** товара, (работы, услуги) | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товара– по форме Технического предложения, установленной в подразделе 0. раздела 7. Документации. |
| 15 | **Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции** (товара, работы, услуги) | Не требуется |
| 16 | **Обязательные требования к участникам закупки** | В соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| 17 | **Дополнительные требования к участникам закупки** | В соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| 18 | **Квалификационные требования к участникам закупки** | Не установлены |
| 19 | **Участие в закупке субъектов МСП** | **Участником** настоящей закупки **может быть** **любое лицо**, в том числе субъект малого и среднего предпринимательства, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
| 20 | **Требования к составу заявки на участие в закупке** | В соответствии с приложением №3 к информационной карте |
| 21 | **Обеспечение заявки: размер, форма** | Не требуется |
| 22 | **Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора** | Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются. |
| 23 | **Возможность подачи альтернативных предложений** | Подача альтернативных предложений не допускается. |
| 24 | **Дата и время начала – дата и время окончания срока подачи заявок** | Дата и время начала: **«20» июня 2018** **г. 19 ч. 00 мин.** (время московское)  Дата и время окончания**: «03» июля 2018 г. 23 ч. 59 мин.** (время московское) |
| 25 | **Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке** | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с момента размещения извещения о закупке по **«27» июня 2018г.** (включительно). |
| 26 | **Адрес и порядок подачи заявок** | Адрес ЭТП «РТС-тендер» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.rts-tender.ru>  Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
| 27 | **Дата, время, место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки)** | **«04» июля 2018г. 17: 00ч. (время московское)**  по адресу: 117997, Россия, г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 65, каб. 604. |
| 28 | **Критерии отбора заявок** | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:  представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;  соответствие участника закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 0–0 информационной карты;  соответствие поставляемого товара и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–**9** и п. 0 информационной карты;  соответствие цены заявки требованиям п. 0 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции;  отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
| 29 | **Возможность проведения процедуры переторжки** | Не допускается. |
| 30 | **Критерии, порядок оценки и рассмотрения заявок** | Единственным критерием оценки заявок является **«Цена договора или цена за единицу продукции».**  Порядок рассмотрения и оценки заявок по указанному критерию приведен в приложении №2 к информационной карте. |
| 31 | **Постквалификация** | Не проводится. |
| 32 | **Количество победителей закупки** | Один победитель |
| 33 | **Срок заключения договора** | Договор с Победителем заключается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.  В течение 10 дней со дня подписания итогового протокола победитель подписывает договор, который составляется путем включения в содержащийся в документации о закупке проект договора условий исполнения договора, предусмотренных документацией о закупке и заявкой участника закупки, признанного победителем, и представляет договор Заказчику.  Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке). |
| 34 | **Форма заключения договора** | В случае проведения закупки в электронной форме подписание договора в бумажной форме не осуществляется. |
| 35 | **Обеспечение исполнения договора** | Не требуется |
| 36 | **Обжалование** | Участник закупки имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, Закупочной комиссии, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. |
| 37 | **Срок для отказа от проведения запроса котировок** | Заказчик вправе отменить процедуру закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. |

Приложение №1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);  копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);  копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/7cb5d9b7f75fd72853e0610988cc9f6fdd08802e/#dst101897), [290](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/6411e005f539b666d6f360f202cb7b1c23fe27c3/#dst2054), [291](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/0108932a3c6234f73590b25799588ada492deb23/#dst2072), [291.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/a74ca4364cb5aa0d95db2b7636907af350ab52c8/#dst2086) Уголовного кодекса Российской Федерации (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. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  |  |  |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ.  Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |
|  | Участник закупки не является офшорной компанией | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 0) |

Приложение №2  
к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном ниже:

| № п/п | Порядок оценки по критерию |
| --- | --- |
|  | **Цена договора или цена за единицу продукции:** |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником **цена договора.** |
| Порядок оценки по критерию:  Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам в порядке возрастания цены, предложенной участниками в их заявках, начиная с наименьшей.  **Победителем закупки признается участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).** |

В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 0 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 0 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

**Оценка и сопоставление заявок**, которые содержат предложение **о поставке товаров** **российского происхождения**, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «**Цена договора или цена за единицу продукции**» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, **сниженной на 15 процентов**, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (предоставление приоритета).

**Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам** осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

закупка признана **несостоявшейся**, и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

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).

*Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, (цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами), цена единицы каждого товара, (работы, услуги) определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, 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.*

Приложение №3  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма № 1) по форме, установленной в подразделе 0; |
|  | Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 0 |
|  | Копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица); |
|  | Копию свидетельства о постановке на налоговый учет |
|  | Копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; |
|  | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 0), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой.  В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; |
|  | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 0), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.  В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 0–0, 0–0, с учетом особенностей, установленных в подразделе 0, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 0 документации о закупке; |
|  | План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 0 заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  |  |
|  | **Дополнительная часть:** |
|  |  |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

Заявка (форма № 1)

***Форма Заявки***

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)],* и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 0

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица;,*

*Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)*

предлагает заключить Договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

| № п/п | Условия заявки на участие в запросе котировок  Наименование оцениваемого параметра | Предложение участника |
| --- | --- | --- |
|  | Цена договора[[3]](#footnote-4) |  |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупк*и] :

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства;

деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки*] не приостановлена;

размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки или Ф.И.О. участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимател*я] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки*] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом 44-ФЗ.[[4]](#footnote-5)

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки*] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки*] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[5]](#footnote-6)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупки*] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[6]](#footnote-7)

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника закупки |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование участника закупк*и] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом   
152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование заказчика*], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*адрес заказчика*], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование организатора закупки, при его привлечении*], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*адрес организатора закупки при его привлечении*].

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №3 к информационной карте:

| №  п/п | Наименование документа | Кол-во  листов |
| --- | --- | --- |
|  | *перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |
|  | Всего листов: |  |

Должность

уполномоченного

представителя *(*подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Техническое предложение (форма 2)

Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суть технического предложения:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Указание на товарный знак (модель, производитель)** | **Технические характеристики** | | |  |
| **Требуемый параметр** | **Требуемое значение** | **Значение, предлагаемое участником** | **Ед.**  **Изм.** |
| 1 | Стол Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021840s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 850, не более 900 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 2 | Стол Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021832s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1250 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 3 | Стол Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1034985s.jpg |  | Тип | для переговоров |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1800, не более 2200 |  | мм |
| глубина | не менее 900, не более 1200 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Скругления торцевых сторон столешницы | наличие |  |  |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления (сборки) деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Количество экранов | не менее 2 |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 4 | Тумба тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021946s.jpg |  | Тип | выкатная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 450 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 470 |  | мм |
| высота | не менее 550, не более 600 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество выдвижных ящиков | не менее 3 |  | шт. |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 3 |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Колеса | наличие |  |  |
| Количество колесных опор | 4 |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 5 | Тумба тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021953s.jpg |  | Тип | приставная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество ящиков | не менее 4 |  |  |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 4 |  | шт. |
| Количество опор | 4 |  | шт. |
| Вид опор | регулируемые |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 6 | Шкаф для документов  Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1022051s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | не менее 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 3 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 7 | Шкаф для документов  Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1022023s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 5 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 8 | Шкаф Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1021967s.jpg |  | Тип | для одежды |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 580 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок (верх/низ) | 2 |  |  |
| Штанга для одежды | наличие |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 9 | Кресло для персонала  http://ofus.ru/i/id/10575s.jpg |  | Тип | с подлокотниками |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 520, не более 550 |  | мм |
| глубина | не менее 480, не более 510 |  | мм |
| Высота регулировки до сиденья | не менее 440 не более 540 |  | мм |
| Набивка кресла | стандартный поролон |  |  |
| Плотность поролона | 25-40 |  | кг/м3 |
| Ткань | Синтетика и шерсть, с 3 видами пропиток (антипожарная, антистатическая, противо- растяжительная), устойчива к износу |  |  |
| Светоустойчивость ткани | не менее 5 |  | ед. |
| Прочность ткани на разрыв | не менее 5 |  | ед. |
| Цвет ткани | чёрно-серая |  |  |
| Подлокотники | жесткий пластик |  |  |
| Цвет подлокотника | серый |  |  |
| Механизм качания | с фиксацией изменения угла наклона спинки и регулировкой высоты подъема кресла |  |  |
| Крестовина | металлическая матовая, крашенная (серая) |  |  |
| Диаметр крестовины | 600 |  | мм |
| Газпатрон | наличие |  |  |
| Количество опорных роликов | не менее 4 |  | шт. |
| Диаметр штока | не менее 11 |  | мм |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не более 100 |  | кг |
| 10 | Офисный стул |  | Тип | Изо |  |  |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не менее 100 |  | кг |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 470, не более 500 |  | мм |
| глубина | не менее 540, не более 570 |  | мм |
| высота | не менее 820, не более 840 |  | мм |
| Материал набивки стула | поролон |  |  |
| Плотность поролона | 22-40 |  | кг/м3 |
| Материал обивки | акрил |  |  |
| Цвет | черный или серый |  |  |
| Каркас | металлический трубчатый |  |  |
| Покрытие ножек | износостойкое лакированное |  |  |
| Заглушки | наличие |  |  |
| Материал заглушек | пластик |  |  |
| Цвет ножек | черный |  |  |
| 11 | Стол Тип 4  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1380, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 670, не более 730 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 12 | Шкаф для документов Тип 4  http://ofus.ru/i/id/24462s.jpg |  | Тип | высокий со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 760 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2000 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  |  |
| Количество глухих дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 13 | Шкаф для документов Тип 5  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (левый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | левый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 14 | Шкаф для документов Тип 6  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (правый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | правый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 15 | Стол Тип 5  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  |  |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 16 | Приставка полукруглая  http://esmagazin.ru/wa-data/public/shop/products/22/15/1522/images/23518/23518.345x0.jpg |  | Тип | приставной |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1360 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 680 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Дополнительно | совместима с 2-мя столами поз.15 |  |  |
| Толщина столешницы | 22 |  | мм |
| Материал столешницы | ламинированная ДСП |  |  |
| Цвет столешницы | орех |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Опора | наличие |  | мм |
| Количество опор | 1 |  |  |
| Материал опоры | хром |  |  |
| Диаметр опоры | 60 |  | мм |
| Высота опоры | не менее 708, не более 748 |  | мм |
| 17 | Шкаф для документов  Тип 7  http://ofus.ru/i/id/1029469s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 400 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 18 | Шкаф для документов  Тип 8  http://ofus.ru/i/id/1029470s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 370, не более 600 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 3-4 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |

Должность уполномоченного

представителя *(*подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки на участие в Запросе котировок, приложением к которой является данное техническое предложение участника процедуры закупки.

Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.

План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 3)

Приложение 2 к заявке

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[7]](#footnote-8)**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данный товар и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника) | Стоимость товара | | Сроки поставки (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (с НДС) | в % от общей стоимости продукции |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | Х |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки на участие в Запросе котировок, приложением к которой является данный план участника процедуры закупки.

3. Участник процедуры закупки указывает свое наименование (фирменное наименование) (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (фирменное наименование) (в т.ч. организационно-правовую форму) привлекаемых к исполнению обязательств по договору третьих лиц (субподрядчиков, субисполнителей).

4. В данной форме участник процедуры закупки указывает:

- перечень выполняемых, оказываемых участником процедуры закупки и каждым привлекаемым к исполнению обязательств по договору третьим лицам (субподрядчикам, субисполнителям) поставок, работ, услуг. В случае наличия работ и услуг, которые выполняются изготовителями товаров, указывается – Работы и услуги, выполняемые изготовителями товаров (например, конструирование, изготовление товаров и т.п.) должны быть включены в стоимость поставляемого товара, отнесены не счет поставщика и отдельно не выделены);

- стоимость товаров, работ, услуг по участнику и привлекаемым к исполнению обязательств по договору третьим лицам (субподрядчикам, субисполнителям) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости (*при наличии*);

- сроки поставки товара участником и каждым привлекаемым к исполнению обязательств по договору третьим лицам (субподрядчикам, субисполнителям) в соответствии с графиком поставки товаров.

5. К данной форме участник процедуры закупки должен приложить:

- подписанные с двух сторон соглашения между участником процедуры закупки и лицами, выступающими на его стороне (юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями), являющимися его привлекаемыми к исполнению обязательств по договору третьими лицами (субподрядчиками, субисполнителями) о намерениях (в случае признания участника процедуры закупки победителем) заключить между участником процедуры закупки и каждым привлекаемым к исполнению обязательств по договору третьим лицом (субподрядчиком, субисполнителем) договор, определяющий порядок распределения объемов поставок, работ, услуг, являющихся предметом договора участника процедуры закупок с Банком, с указанием перечня, стоимости, сроков и иных условий поставки товара, возлагаемых на привлекаемого к исполнению обязательств по договору третьего лица (субподрядчика, субисполнителя), а также порядок распределения ответственности между сторонами соглашения

- документы на привлекаемых к исполнению обязательств третьих лиц (субподрядчиков, субисполнителей).

Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 4)

Приложение 3 к заявке

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Рекомендуемый образец*

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[8]](#footnote-9):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[9]](#footnote-10) | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указывается за последние 3 года) | 800 | 2000 | указывается в млн.  рублей  (за каждый год)] |
| 120 микропредприятие |
|  | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года) | от 15 до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указывается количество человек  (за каждый год)] |
| до 15 - микропредприятие |
|  | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 % | | [указываются сведения] |
|  | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[10]](#footnote-11), процентов | не более 49 % | | [указываются сведения] |
|  | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов  ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | [указываются сведения] |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) | | [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства] |
|  | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) | | [при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма] |
|  | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | [указываются сведения] |

Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)

Приложение 4 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Рекомендуемый образец*

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[11]](#footnote-12)**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя]ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[12]](#footnote-13)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании результатов определения поставщика путем проведения запроса котировок в электронной форме, отраженные в Протоколе №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. заседания Единой закупочной комиссии, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

1.1. Поставщик принимает на себя обязательство произвести **поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН** (далее – товар), а Заказчик обязуется принять и оплатить товар на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Наименование (перечень), количество, технические характеристики и иные параметры товара указаны в Спецификации (приложение № 1 к настоящему Договору) и Техническом задании (приложение № 2 к настоящему Договору), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Поставщик гарантирует, что товар принадлежит ему на праве собственности, не заложен, не является предметом ареста, свободен от прав третьих лиц, ввезён на территорию Российской Федерации с соблюдением всех установленных законодательством Российской Федерации требований.

1.4. Товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел восстановление потребительских свойств, неиспользованным), не должен иметь дефектов и повреждений, отвечать требованиям качества (ТУ, ГОСТам, отраслевым стандартам и иной технической документации, принятой для данного вида товаров), безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Договором.

1.5. Поставка осуществляется по месту нахождения Заказчика по адресу: г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65, стр. 1.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) рублей \_\_ копеек / НДС не предусмотрен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Цена Договора включает стоимость товара, дополнительные затраты (погрузку, доставку до места, разгрузку, подъем на этаж), сборку, монтаж, установку, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации.

2.3. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:

2.3.1. Авансовые платежи по настоящему Договору не предусмотрены.

2.3.2. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Поставщика.

2.3.3. Оплата производится в валюте Российской Федерации.

2.3.4. Оплата товара производится Заказчиком в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих днейс момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара и предоставления Поставщиком финансово-отчетных документов, оформленных согласно действующему законодательству Российской Федерации. Расчеты осуществляются при отсутствии замечаний по качеству и количеству, в том числе замечаний к содержанию и оформлению сопроводительных документов.

2.3.5. В случае изменения юридического адреса и/или платежных реквизитов Поставщика, он обязан в двухдневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием нового юридического адреса и/или реквизитов. В противном случае, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Поставщика несет Поставщик.

2.3.6. Обязательства Заказчика по оплате цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, установленном Договором, с лицевого счета Заказчика. За дальнейшее прохождение денежных средств Заказчик ответственности не несет.

2.3.7. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором количества Товара, качества поставляемого Товара и иных условий Договора. При этом Стороны составляют и подписывают дополнительное соглашение к Договору.

2.3.8. В случаях начисления Заказчиком Поставщику неустойки (штрафа, пени) и (или) предъявления требования о возмещении убытков, оплата товара производится в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня поступления Заказчику от Поставщика денежных средств в счет уплаты в полном объеме начисленной и выставленной Заказчиком неустойки (штрафа, пени) и (или) возмещения Поставщиком убытков, согласно предъявленным Заказчиком требованиям, на основании подписанных Заказчиком товарных накладных и представленных Поставщиком отчетных документов.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Поставщика представления надлежащим образом оформленных документов, указанных в п. 4.6. и 4.8. настоящего Договора.

3.1.3. Запрашивать у Поставщика информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Поставщика по настоящему Договору.

3.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками поставки Товара, давать указания о способе поставки Товара, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Поставщика.

3.1.5. Отказаться от приемки Товара в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.

3.1.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Проверить при приемке товара его качество и комплектность и в случае обнаружения недостатков потребовать от Поставщика замены/допоставки товара или отказаться от приемки товара в случаях некомплектности, ненадлежащего качества или количества.

3.2.2. Своевременно принять и оплатить поставленный товар, соответствующий требованиям Технического задания.

3.2.3. Сообщать в письменной форме Поставщику о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения Договора.

3.2.4. При получении от Поставщика уведомления о приостановлении поставки Товара, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения поставки. Решение о продолжении поставки Товара при необходимости корректировки сроков этапов поставки принимается Заказчиком и Поставщиком совместно и оформляется дополнительным соглашением к Договору.

3.2.5. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Поставщиком в ходе исполнения обязательств по Договору.

3.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Поставщик вправе:

3.3.1. Требовать своевременной оплаты за надлежащим образом поставленные товары.

3.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения по вопросам поставки товара в рамках настоящего Договора.

3.3.3. Передать товар Заказчику досрочно и с его согласия.

3.4. Поставщик обязан:

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с условиями Договора и представить Заказчику документы, указанные в п. 4.6. и 4.8. настоящего Договора, по итогам исполнения Договора. Наименование товара в товаросопроводительных и отгрузочных документах должно строго соответствовать наименованию, указанному в Техническом задании и приложении № 1 к Техническому заданию.

3.4.2. Предоставлять по запросу Заказчика информацию о ходе исполнения обязательств в сроки, указанные в таком запросе. Предоставлять Заказчику информацию о сложностях, возникающих при исполнении настоящего Договора, в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента их возникновения.

3.4.3. Обеспечивать соответствие Товара требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, техническим регламентам и т.п.), установленным законодательством Российской Федерации.

Поставщик обязан в течение срока действия Договора предоставить по запросу Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня после дня получения указанного запроса документы, подтверждающие соответствие указанным выше требованиям.

3.4.4. Поставить товары Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счёт.

3.4.5. Выполнить все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъёмных средств. Указанные виды работ осуществляются Поставщиком собственными техническими средствами или за свой счёт. Передать товар Заказчику в состоянии готовом к эксплуатации.

3.4.6. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Товара и в течение гарантийного срока, за свой счет.

3.4.7. Участвовать в приёмке-передаче товаров.

3.4.8. В случае обнаружения ненадлежащего качества или иного несоответствия условиям настоящего Договора переданного Заказчику товара, Поставщик обязуется удовлетворить требования Заказчика, заявленные в соответствии Гражданским Кодексом РФ, немедленно в соответствии с характером выявленных недостатков, но в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования Заказчика.

3.4.9. По требованию Заказчика заменить некачественный товар на соответствующий условиям настоящего Договора качественный, либо вернуть все денежные средства, полученные в счёт оплаты товара, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Заказчика и забрать товар, при обнаружении недостатков и невозможности их устранения на месте.

3.4.10. Приостановить поставку Товара в случае обнаружения не зависящих от Поставщика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество Товара или создать невозможность поставить Товар в установленный Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после приостановления поставки.

3.4.11. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения невозможности поставить Товар в требуемом объеме и/или в предусмотренные Договором сроки информировать об этом Заказчика.

3.4.12. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 2 (двух) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Поставщика будет считаться адрес, указанный в Договоре.

3.4.13. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору.

3.4.14. в десятидневный срок с момента окончания расчетов по исполнению данного Договора выставить Заказчику Акт сверки расчетов в 2-х экземплярах, подписанный со стороны Поставщика. В случае, если в установленный срок Поставщик не направил Заказчику Акт сверки расчетов, то принимается, что Заказчик выполнил свои обязательства в соответствии с условиями Договора в полном объёме

3.4.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

**4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ И ПРИЕМКИ ТОВАРА**

4.1. Поставка Товара осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

4.2. Поставляемый Товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не должен иметь дефектов и повреждений, отвечать требованиям качества (ТУ, ГОСТам, отраслевым стандартам и иной технической документации, принятой для данного вида товаров), безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора, Технического задания и/или спецификации.

4.3. Качество поставляемого Товара должно соответствовать техническим регламентам, а в случае их отсутствия – иным стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ, другим правилам, подлежащим применению в соответствии с законодательством Российской Федерации), согласованным Сторонами в Техническом задании и/или спецификации.

Качество Товара, которое, согласно Технического задания и/или спецификации, должно соответствовать техническим регламентам или иным обязательным к применению стандартам (ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом соответствия или декларацией о соответствии. Качество Товара, которое, согласно Технического задания и/или спецификации, должно соответствовать иным стандартам (кроме ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом качества либо иным сертификатом, подтверждающим качество в соответствии с системой добровольной сертификации, в котором участвовал Поставщик (изготовитель).

4.4. Поставщик, если иное не предусмотрено в Техническом задании и/или спецификации, поставляет Товар в упаковке и/или таре, обеспечивающей ее сохранность, при перевозке тем видом транспорта, который используется для доставки Товара Заказчику, погрузочно-разгрузочных работах и хранении в условиях воздействия климатических факторов (температура, влажность, осадки), соответствующих тому времени года, в которое осуществляется поставка.

На упаковку (тару) наносится маркировка, необходимая для идентификации грузоотправителя (Поставщика) и грузополучателя (Заказчика), а также содержащая информацию об условиях перевозке, погрузочно-разгрузочных работ и хранении Товара.

Маркировка товара должна содержать также информацию о наименовании, виде и сорте продукта, наименовании фирмы-изготовителя, юридическом адресе изготовителя, сроке годности и дате изготовления Товара.

При поставке многосоставного Товара в каждое тарное место (в каждую упаковку), если иное не определено в Техническом задании и/или спецификации, должен быть вложен упаковочный ярлык, содержащий следующую информацию:

- реквизиты Договора;

- наименование (согласно Технического задания и/или спецификации) и количество Товара, вложенное в данное тарное место (упаковку), если иное не определено в Техническом задании и/или спецификации. Тара и упаковка являются невозвратными, их стоимость включена в цену Товара.

4.5. Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня доставки Товара, но не ранее заключения настоящего Договора, Поставщик обязан согласовать с представителем Заказчика дату и время доставки Товара путем обмена факсимильными сообщениями или электронными письмами.

4.6. В день поставки Поставщик одновременно с Товаром должен передать Заказчику его принадлежности, сопроводительные документы, относящиеся к Товару, товарную накладную, Акт приемки-передачи товара (приложение № 3 к настоящему Договору), счет, счет-фактуру (при наличии).

Счет должен содержать наименование, банковские реквизиты, адрес Поставщика; наименование, банковские реквизиты Заказчика; расшифровку подписей. В обосновании счета указывается ссылка на настоящий Договор с указанием номера и даты и его заключения.Предмет счета, цена (стоимость) поставленного товара, указанные в счете, должны строго соответствовать Техническому заданию и/или спецификации.

Товарная накладная оформляется с применением унифицированной формы ТОРГ-12, в основании указывается ссылка на настоящий Договор с указанием номера и даты его заключения.

В случае отсутствия вышеназванных документов Заказчик вправе отказаться от приемки Товара. Товар будет считаться не поставленным.

4.7. Поставка Товара осуществляется единовременно в соответствии с условиями Технического задания и/или спецификации.

4.8. Приемка Товара осуществляется путем передачи Товара одновременно с передачей всех необходимых документов на Товар (технические паспорта, инструкции по эксплуатации, сертификаты качества, сертификаты соответствия, гигиенические сертификаты, протоколы санитарно-химических испытаний, качественные удостоверения, сертификаты пожарной безопасности и другие документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации). Передаваемые Поставщиком документы должны быть заверены подлинными оттисками печатей производителя и/или Поставщика.

В случае поставки по настоящему Договору импортного Товара, комплектующих изделий, относящиеся к ним документы должны быть оформлены как на языке производителя/импортера (либо английском языке), так и на русском языке. Исключением являются документы, оформленным Поставщиком на территории Российской Федерации (акты, накладные, счета-фактуры, грузовые таможенные декларации (далее - ГТД)), которые предоставляются Заказчику только на русском языке.

Поставщик обязан передать Заказчику копию ГТД на Товар (без указания ее стоимости и иной информации, составляющей коммерческую тайну Поставщика).

Перечень принадлежностей Товара (включая запасные части и расходные материалы), а также состав документации (помимо перечисленной), передаваемой Заказчику вместе с Товаром, определено техническим паспортом и/или спецификацией.

4.9. Заказчик осуществляет приемку Товара по количеству:

а) в месте нахождения Заказчика (или ином указанном им месте доставки Товара) при доставке Товара собственным транспортом Поставщика;

б) в месте, определенном правовыми актами Российской Федерации, регулирующими перевозки соответствующим видом транспорта, а если место приемки этими правовыми актами не определено - в месте нахождения Заказчика или ином указанном им месте назначения для доставки Товара.

4.10. Приемка Товара производится Заказчиком в следующие сроки:

4.10.1. по количеству:

а) Товара, поступившего без тары (упаковки), в открытой таре (упаковке) или в поврежденной таре (упаковке), в день получения ее от Поставщика или от грузоперевозчика;

б) Товара, поступившего в исправной таре (упаковке):

* по весу брутто и / или количеству мест в день получения Товара от Поставщика или от грузоперевозчика;
* по весу нетто и / или количеству товарных единиц в каждом месте одновременно со вскрытием тары, но не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня получения Товара от Поставщика или от грузоперевозчика;

4.10.2. по качеству и комплектности - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения Товара от Поставщика или от грузоперевозчика.

4.11. Приемка Товара по весовым характеристикам (брутто и нетто) осуществляется в тех случаях, когда вес поставляемого Товара является его количественной характеристикой, определенной в Техническом задании и/или спецификации.

Приемка Товара по весовым характеристикам и количеству мест оформляется соответствующими актами, составляемыми комиссией из числа представителей Заказчика.

4.12. При обнаружении во время приемки Товара признаков его недостачи, повреждения, несоответствия качества, комплектности, маркировки поступившего Товара, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), иным требованиям, определенным настоящим Договором, либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих комплектность и качество Товара, Заказчик приостанавливает приемку товара и составляет Акт выявленных недостатков, в котором указывает количество осмотренного Товара и характер выявленных при приемке недостатков.

Одновременно с приостановлением приемки Заказчик обязан вызвать для участия в приемке Товара и подписания Акта выявленных недостатков представителя Поставщика.

Вызов представителя Поставщика осуществляется любым из следующих способов: телеграммой, телефонограммой, письменным извещением, переданным по факсу, письмом, посредством направления информационного сообщения на электронную почту Поставщика, указанного в настоящем Договоре.

4.13. Представитель Поставщика обязан явиться для участия в дальнейшей приемке Товара в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения вышеназванного вызова или в этот же срок уведомить Заказчика об отказе от участия в приемке. Представитель Поставщика должен иметь с собой доверенность, уполномочивающую его принимать участие в приемке Товара и подписании соответствующих актов.

В случае неявки представителя Поставщика в указанный срок или отказа Поставщика участвовать в приемке Заказчик продолжает приемку Товара в одностороннем порядке.

По окончании приемки Товара при отсутствии каких-либо замечаний к количеству и качеству Товара Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней подписывает Акт приемки-передачи Товара или мотивированный отказ от его подписания. В случае подписания мотивированного отказа от подписания Акта приемки-передачи товара Заказчик направляет мотивированный отказ с приложенным к нему Актом о выявленных недостатков не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента окончания приемки товара.

Поставщик не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения мотивированного отказа от приемки Товара обязан устранить выявленные недостатки и направить Заказчику повторно Акт приемки-передачи товара. При устранении Поставщиком недостатков Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней подписывает Акт приемки-передачи товара или принимает мотивированное решение об отказе в приемки товара.

При неоднократном (два и более раза) неустранении Поставщиком замечаний, указанных в мотивированном отказе, Заказчик оставляет за собой право отказаться от принятия Товара и расторгнуть Договор в одностороннем порядке. При этом все расходы по возврату товара принимает на себя Поставщик.

4.14. Заказчик вправе отказаться от принятия Товара:

- если поставка просрочена более чем на 7 (семь) дней;

- если нарушены условия Договора о комплектности и качестве Товара, предоставления документов, предусмотренных Договором, о передаче Товара в надлежащей таре (упаковке);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

Отказ от приемки Товара оформляется двусторонним актом с перечнем недостатков, условиями и сроками их устранения. При немотивированном отказе представителя Поставщика от подписания акта (бездействие) ненадлежащее качество Товара подтверждается актом, подписанным Заказчиком в одностороннем порядке.

4.15. Акты, упомянутые в пунктах 4.11.- 4.14. настоящего Договора, подписываются комиссией, составленной из представителей Заказчика (а также уполномоченного представителя Поставщика, если он в соответствии с настоящим Договором участвует в приемке).

4.16. За актами, составленными Заказчиком в одностороннем порядке с соблюдением настоящего Договора, Стороны признают доказательственную силу при рассмотрении споров в суде.

4.17. Заказчик вправе и после приемки товаров по качеству в пределах срока годности осуществлять проверку качества поставленных товаров. Если по результатам указанной проверки будут выявлены обстоятельства, свидетельствующие о нарушении требований к качеству, Заказчик вправе инициировать процедуру составления Акта о недостатках.

4.18. Товар считается переданным Поставщиком и принятым Заказчиком после подписания Сторонами товарной (товарно-транспортной) накладной, Акта приема-передачи товара, счета, счета-фактуры (при наличии), при отсутствии у Заказчика претензий по количеству и качеству поставленного Товара, а также при отсутствии замечаний по предоставленным документам.

4.19. Все расходы, связанные с возвратом фальсифицированных и бракованных Товаров, осуществляются за счет Поставщика.

4.20. Риск случайной гибели и случайного повреждения Товара, а также право собственности на Товар переходит от Поставщика к Заказчику в момент передачи Товара согласно п. 4.18. настоящего Договора.

1. **ГАРАНТИИ**

5.1. Поставщик гарантирует, что качество поставленного Товара будет соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым к Товару законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным Договором, в течение сроков, определенных в спецификации, а если гарантийный срок в спецификации не определен - в течение 24 (двадцати четырех) месяцев со дня получения Заказчиком Товара (а если Товар требует монтажа и ввода в эксплуатацию - со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию).

1. В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков Товара Заказчик обязан незамедлительно проинформировать об этом Поставщика. В уведомлении, направляемом Поставщику, должна содержаться детальная информация о характере выявленных недостатков. Поставщик обязан устранить недостатки товара за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования Заказчика об их устранении (или в иные согласованные Сторонами сроки, которые в любом случае не могут превышать длительность сроков поставки данного Товара, указанных в соответствующей спецификации).
2. Для составления акта, фиксирующего недостатки товара в период гарантийного срока, и согласования порядка и сроков их устранения Поставщик обязан командировать своего представителя в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня получения соответствующего письменного извещения Заказчика.

В случае неявки представителя Поставщика в указанный срок. Заказчик в одностороннем порядке фиксирует недостатки товара в акте и направляет копию этого акта Поставщику. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков.

1. В случае если в течение гарантийного срока проявляются повторяющиеся (два или более раза) однотипные недостатки товара или разнохарактерные недостатки товара проявляются три и более раза, Поставщик обязан по требованию Заказчика за свой счет заменить товар на аналогичный или вернуть Заказчику денежные средства, уплаченные за такой товар по усмотрению последнего.

Срок замены товара или возврата денежных средств - 10 (десять) календарных дней со дня получения Поставщиком требования Заказчика.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

6.2. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать от Поставщика выплаты неустойки.

За просрочку срока поставки Товара, равно как срока исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных п. 3.4.9-3.4.10 Договора, Заказчик вправе потребовать оплаты неустойки в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от общей стоимости Договора за каждый день просрочки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства по день фактического исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.3.4 Договора, Поставщик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 10 % от суммы просроченного платежа.

6.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

6.5. Все штрафные санкции по настоящему Договору, исчисляемые с момента соответствующего неисполнения/ненадлежащего исполнения Договора, могут применяться по усмотрению Сторон и считаются полагающимися к уплате в случае и с момента выставления на них соответствующей претензии с расчетом.

6.6. В случае неисполнения Поставщиком своих обязательств по Договору, Заказчик вправе требовать вместо исполнения обязательства в натуре, расторжения договора и возмещения причиненных документально подтвержденных убытков.

6.7. Убытки (реальный ущерб), понесенные любой из Сторон вследствие неисполнения/ненадлежащего исполнения другой Стороной своих обязательств по Договору, могут быть взысканы с виновной Стороны сверх всех предусмотренных штрафов и неустоек.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора. Стороны определили, что сезонные розливы рек, осенне-зимний ледостав, отсутствие переправ либо зимних ледовых дорог не относятся к форс-мажорным обстоятельствам.
  2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Договору, обязана немедленно (в течение 3 (трех) рабочих дней) известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Несвоевременное извещение об этих обстоятельствах лишает, соответствующую Сторону права ссылается на них в будущем.
  3. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Договора, не выполнившей свои обязательства по Договору.
  4. Если обстоятельства и их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то Стороны вправе расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не имеет права потребовать от другой Стороны возмещения убытков.

**8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1. В течение всего срока действия настоящего Договора и после его окончания Стороны гарантируют обеспечение конфиденциальности сведений (информации), связанных с Договором и его исполнением.

8.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и/или не предоставлять еще каким-либо способом указанные в пункте 8.1 настоящего Договора сведения (информацию) третьим лицам без письменного согласия соответствующей Стороны, за исключением случаев, когда разглашение (передача, предоставление) сведений (информации) предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Поставщик обязуется возместить Заказчику в полном объеме все убытки, причиненные последнему разглашением его конфиденциальной информации в нарушении п.п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, по которым Стороны не достигли согласия путем переговоров, подлежат урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть оформлена в письменном виде и рассмотрена Стороной, получившей ее, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения.

9.2. Стороны определили, что в случае разрешения споров в судебном порядке, все споры будут рассматриваться в Арбитражном суде города Москвы.

**10. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.1.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, или в случае одностороннего отказа от исполнения его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо условиями Договора.

10.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по его существу не позднее 10 рабочих дней с момента его получения.

10.3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения, либо направления уведомления в случае расторжения Договора в одностороннем порядке от исполнения его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо условиями Договора.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор вступает в действие с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, но не позднее 31.12.2018.

**12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

* 1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

12.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных действий, указанных в п. 12.1. настоящего Договора, и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением по юридическому адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре или с использованием факсимильной или электронных средств связи с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомления посредством факсимильной или электронных средств связи уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.
   2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
   3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   5. Все приложения к Договору дополняют его положения и являются его неотъемлемой частью. К Договору прилагаются:

- Спецификация (приложение № 1);

- Техническое задание (приложение № 2);

- Акт приемки-передачи (приложение № 3).

**14. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук** (ИПУ РАН)  Юридический адрес: 117997, ГСП-7, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65  Фактический (почтовый) адрес: 117997, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65  ИНН/КПП 7728013512/772801001  ГУ Банка России по ЦФО  УФК по г. Москве, (ИПУ РАН,  л/с 20736Ц83220)  т/с 40501810845252000079  БИК 044525000 ОКПО 00229530  ОКВЭД 72.19 ОКТМО 45902000  Телефон: 8 (495) 334-85-80  Эл. адрес: [dan@ipu.ru](mailto:novikov@ipu.ru) | |  | **Поставщик:** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | **/ /** |  |  | **/ /** |

м.п. м.п

**Приложение № 1**

к договору от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

на поставку мебели для нужд ИПУ РАН

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **товара** | **Ед.**  **изм.** | **Общее**  **количество** | **Цена за ед., руб.** | **Стоимость, руб.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Стол Тип 1 | шт. | 2 |  |  |
| 2 | Стол Тип 2 | шт. | 5 |  |  |
| 3 | Стол Тип 3 | шт. | 1 |  |  |
| 4 | Тумба тип 1 | шт. | 18 |  |  |
| 5 | Тумба тип 2 | шт. | 9 |  |  |
| 6 | Шкаф для документов  Тип 1 | шт. | 1 |  |  |
| 7 | Шкаф для документов  Тип 2 | шт. | 1 |  |  |
| 8 | Шкаф Тип 3 | шт. | 5 |  |  |
| 9 | Кресло для персонала | шт. | 23 |  |  |
| 10 | Офисный стул | шт. | 32 |  |  |
| 11 | Стол Тип 4 | шт. | 10 |  |  |
| 12 | Шкаф для документов Тип 4 | шт. | 5 |  |  |
| 13 | Шкаф для документов Тип 5 | шт. | 2 |  |  |
| 14 | Шкаф для документов Тип 6 | шт. | 2 |  |  |
| 15 | Стол Тип 5 | шт. | 2 |  |  |
| 16 | Приставка полукруглая приставная | шт. | 2 |  |  |
| 17 | Шкаф для документов Тип 7 | шт. | 5 |  |  |
| 18 | Шкаф для документов Тип 8 | шт. | 5 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)** | |  | **Поставщик:** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | **/ /** |  |  | **/ /** |

М.П. М.П.

**Приложение № 2**

к договору от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН

**1. Объект закупки:** поставка офисной мебели для нужд ИПУ РАН (далее - Товар).

**2. Краткая характеристика выполняемых работ, оказываемых услуг и поставляемых товаров:** приведены в приложении № 1 к Техническому заданию «Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией».

Код ОКПД 2:

- 31.01.11.150 Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом;

- 31.01.12.110 Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений;

- 31.01.12.139 Шкафы деревянные прочие;

- 31.01.12.150 Тумбы офисные деревянные.

**3. Количество поставляемого товара, выполняемых работ и услуг для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента:** приведены в приложении № 1 к Договору «Спецификация на поставку мебели для нужд ИПУ РАН».

Общее количество поставляемых товаров 130 единиц.

**4. Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:** не предусмотрено.

**5. Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок:**

Поставляемый Товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не должен иметь дефектов и повреждений).

Поставщик поставляет Товар в упаковке и/или таре, обеспечивающей ее сохранность, при перевозке тем видом транспорта, который используется для доставки Товара Заказчику, погрузочно-разгрузочных работах и хранении в условиях воздействия климатических факторов (температура, влажность, осадки), соответствующих тому времени года, в которое осуществляется поставка.

Товар должен быть поставлен в упаковке производителя, не нарушенной, без следов воздействия, обеспечивающей сохранность от повреждений и загрязнений при перевозке любыми видами транспорта, погрузочно-разгрузочных работах и хранения в необходимых условиях, а также предохраняющей поставляемый Товар от внешних воздействий, отвечающей требованиям нормативной документации.

На упаковку (тару) наносится маркировка, необходимая для идентификации грузоотправителя (Поставщика) и грузополучателя (Заказчика), а также содержащая информацию об условиях перевозке, погрузочно-разгрузочных работ и хранении Товара.

Маркировка должна быть нанесена в соответствии с требованиями ГОСТ 14192-96 «Маркировка грузов».

Маркировка должна быть выполнена в соответствии с требованиями Технического регламента таможенного союза «О безопасности мебельной продукции» (ТР ТС 025/2012).

Маркировка товара должна содержать также информацию о наименовании, виде и сорте продукта, наименовании фирмы-изготовителя, юридическом адресе изготовителя, сроке годности и дате изготовления Товара.

При поставке многосоставного Товара в каждое тарное место (в каждую упаковку), если иное не определено в Техническом задании и/или спецификации, должен быть вложен упаковочный ярлык, содержащий следующую информацию:

- реквизиты Договора;

- наименование и количество Товара, вложенное в данное тарное место (упаковку). Тара и упаковка являются невозвратными, их стоимость включена в цену Товара.

Товар должен принадлежать Поставщику на праве собственности, не заложен, не должен являться предметом ареста, должен быть свободен от прав третьих лиц, ввезён на территорию Российской Федерации с соблюдением всех установленных законодательством Российской Федерации требований.

Товар должен быть безопасным и экологичным. Товар должен обладать конструктивной прочностью, надежностью и устойчивостью. Товар должен быть изготовлен из материалов, безвредных для здоровья сотрудников и персонала организации, гигиеничной и доступной для очистки с применением дезинфицирующих средств.

Товар не должен иметь острых углов, ножки столов и стульев должны иметь пластиковые накладки (заглушки), покрытие не должно отслаиваться, не иметь сколов, царапин, раковин, вздутий. Боковые элементы древесно-стружечных плит должны быть покрыты кромкой из ПВХ.

Поставщик обязан осуществить сборку (монтаж) в согласованное с Заказчиком время. Выполнение сборки (монтажа) должно осуществляться силами Поставщика или с привлечением третьих лиц за счет Поставщика. По завершению сборки (монтажа) Товар должен быть безопасен для эксплуатации.

Товар считается переданным Поставщиком и принятым Заказчиком после подписания Сторонами товарной (товарно-транспортной) накладной, Акта приема-передачи товара, счета, счета-фактуры (при наличии), при отсутствии у Заказчика претензий по количеству и качеству поставленного Товара, а также при отсутствии замечаний по предоставленным документам.

Риск случайной гибели и случайного повреждения Товара, а также право собственности на Товар переходит от Поставщика к Заказчику в момент передачи Товара в соответствии с условиями Договора и Технического задания.

Качество поставляемого Товара должно соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым к Товару законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным Договором, в течение сроков, определенных в спецификации, а если гарантийный срок в спецификации не определен - в течение 24 (двадцати четырех) месяцев со дня получения Заказчиком Товара и подписания Акта приема-передачи (а если продукция требует монтажа и ввода в эксплуатацию - со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию).

Если для Товара стандартные гарантийные сроки, установленные производителем, превышают запрашиваемый гарантийный срок, то гарантийный срок на указанный Товар устанавливается продолжительностью не менее стандартного гарантийного срока, установленного производителем.

Гарантийный срок на выполняемые монтажные работы (сборка мебели) составляет не менее 12 (двенадцати) месяцев. Гарантийный срок на выполненные работы начинается со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию.

В случае возникновения гарантийных обязательства Поставщик обязан устранить недостатки товара за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования Заказчика об их устранении (или в иные согласованные Сторонами сроки, которые в любом случае не могут превышать длительность сроков поставки данного Товара, указанных в соответствующей спецификации)

При этом Поставщик обязан предоставить Заказчику функционально аналогичный, соответствующий условиям Договора, Товар на время ремонта или замены Товара в течение 2 (двух) рабочих дней.

Поставщик гарантирует что, на период ремонта Товара гарантийный срок на него продлевается.

Для проверки соответствия поставленного Товара требованиям настоящего Технического задания Заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

**6. Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг:**

Поставляемый Товар не должен иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по его изготовлению, либо проявляющихся в результате действия или упущения производителя и/или упущения Поставщика, при соблюдении Заказчиком правил хранения и/или использования поставляемого Товара.

Товар должен отвечать требованиям качества (ТУ, ГОСТам, отраслевым стандартам и иной технической документации, принятой для данного вида товаров), безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

Качество поставляемого Товара должно соответствовать техническим регламентам, а в случае их отсутствия – иным стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ, другим правилам, подлежащим применению в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Качество Товара, которое должно соответствовать техническим регламентам или иным обязательным к применению стандартам (ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом соответствия или декларацией о соответствии. Качество Товара, которое должно соответствовать иным стандартам (кроме ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом качества либо иным сертификатом, подтверждающим качество в соответствии с системой добровольной сертификации, в котором участвовал Поставщик (изготовитель).

Наличие гарантии качества удостоверяется выдачей Поставщиком гарантийного талона (сертификата) или отметкой соответствующей записи на маркировочном ярлыке Товара.

**7. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования):**

Поставляемый товар должен соответствовать:

ГОСТ 19917-2014. Межгосударственный стандарт. Мебель для сидения и лежания. Общие технические условия (введен в действие приказом Росстандарта от 15.06.2015 № 680-ст);

ГОСТ 16371-2014. Межгосударственный стандарт. Мебель. Общие технические условия (введен в действие приказом Росстандарта от 15.06.2015 № 683-ст);

ГОСТ 26800.1-86. Государственный стандарт Союза ССР. Мебель для административных помещений. Функциональные размеры столов (утв. и введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 14.01.1986 № 85)

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 № 32 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности мебельной продукции» (вместе с «ТР ТС 025/2012. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности мебельной продукции»);

Положительное санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению Федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, о санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок либо свидетельство о государственной регистрации, выданное в соответствии с законодательством Таможенного союза.

**8. Сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора:**

Поставка Товара осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

**9. Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора:**

Поставка осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65, стр. 1, ИПУ РАН.

Поставка Товара осуществляется единовременно. Поставка Товара должна проводиться с согласованием режима работы Заказчика с понедельника по пятницу с 9 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

Доступ на территорию Заказчика осуществляется на основании предварительной заявки с указанием государственного номера автотранспортного средства.

Поставщик поставляет Товар собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет с доставкой Товара до места складирования, указанного Заказчиком.

Все виды погрузочно-разгрузочных работ, в том числе к месту доставки, сборку (монтаж), а также подъем на этаж, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Поставщиком собственными техническими средствами или с привлечением технических средств третьих лиц за свой счет.

Поставщик несет все расходы, связанные с доставкой Товара по адресу Заказчика, включая расходы связанные со сборкой (монтажом), с уплатой НДС, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Порядок приемки:

Приемка осуществляется в соответствии с Договором.

Порядок оплаты.

Оплата производится в валюте Российской Федерации.

Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Поставщика.

Авансовые платежи по настоящему Договору не предусмотрены.

Оплата товара производится Заказчиком в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих днейс момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара и предоставления Поставщиком финансово-отчетных документов, оформленных согласно действующему законодательству Российской Федерации. Расчеты осуществляются при отсутствии замечаний по качеству и количеству, в том числе замечаний к содержанию и оформлению сопроводительных документов.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, определяемых на основании положений Договора.

При поставке Поставщик обязан передать Заказчику комплект документов, перечень которых установлен п. 4.6. и 4.8. Договора.

**10. Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг:**

Качественные характеристики поставляемых Товаров приведены в приложении № 1 к Техническому заданию «Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией».

Количественные характеристики поставляемых Товаров приведены в приложении № 1 к Договору «Спецификация на поставку мебели для нужд ИПУ РАН».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)** | |  | **Поставщик:** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | **/ /** |  |  | **/ /** |

**М.П. М.П.**

Приложение №1 к Техническому заданию

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Сведения о качестве, технических характеристиках товара,**

**его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара,**

**размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Указание на товарный знак (модель, производитель)** | **Технические характеристики** | | |  |
| **Требуемый параметр** | **Требуемое значение** | **Значение, предлагаемое участником** | **Ед.**  **Изм.** |
| 1 | Стол Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021840s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 850, не более 900 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 2 | Стол Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021832s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1250 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 3 | Стол Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1034985s.jpg |  | Тип | для переговоров |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1800, не более 2200 |  | мм |
| глубина | не менее 900, не более 1200 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Скругления торцевых сторон столешницы | наличие |  |  |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления (сборки) деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Количество экранов | не менее 2 |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 4 | Тумба тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021946s.jpg |  | Тип | выкатная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 450 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 470 |  | мм |
| высота | не менее 550, не более 600 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество выдвижных ящиков | не менее 3 |  | шт. |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 3 |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Колеса | наличие |  |  |
| Количество колесных опор | 4 |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 5 | Тумба тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021953s.jpg |  | Тип | приставная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество ящиков | не менее 4 |  |  |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 4 |  | шт. |
| Количество опор | 4 |  | шт. |
| Вид опор | регулируемые |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 6 | Шкаф для документов  Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1022051s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | не менее 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 3 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 7 | Шкаф для документов  Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1022023s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 5 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 8 | Шкаф Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1021967s.jpg |  | Тип | для одежды |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 580 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок (верх/низ) | 2 |  |  |
| Штанга для одежды | наличие |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 9 | Кресло для персонала  http://ofus.ru/i/id/10575s.jpg |  | Тип | с подлокотниками |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 520, не более 550 |  | мм |
| глубина | не менее 480, не более 510 |  | мм |
| Высота регулировки до сиденья | не менее 440 не более 540 |  | мм |
| Набивка кресла | стандартный поролон |  |  |
| Плотность поролона | 25-40 |  | кг/м3 |
| Ткань | Синтетика и шерсть, с 3 видами пропиток (антипожарная, антистатическая, противо- растяжительная), устойчива к износу |  |  |
| Светоустойчивость ткани | не менее 5 |  | ед. |
| Прочность ткани на разрыв | не менее 5 |  | ед. |
| Цвет ткани | чёрно-серая |  |  |
| Подлокотники | жесткий пластик |  |  |
| Цвет подлокотника | серый |  |  |
| Механизм качания | с фиксацией изменения угла наклона спинки и регулировкой высоты подъема кресла |  |  |
| Крестовина | металлическая матовая, крашенная (серая) |  |  |
| Диаметр крестовины | 600 |  | мм |
| Газпатрон | наличие |  |  |
| Количество опорных роликов | не менее 4 |  | шт. |
| Диаметр штока | не менее 11 |  | мм |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не более 100 |  | кг |
| 10 | Офисный стул |  | Тип | Изо |  |  |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не менее 100 |  | кг |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 470, не более 500 |  | мм |
| глубина | не менее 540, не более 570 |  | мм |
| высота | не менее 820, не более 840 |  | мм |
| Материал набивки стула | поролон |  |  |
| Плотность поролона | 22-40 |  | кг/м3 |
| Материал обивки | акрил |  |  |
| Цвет | черный или серый |  |  |
| Каркас | металлический трубчатый |  |  |
| Покрытие ножек | износостойкое лакированное |  |  |
| Заглушки | наличие |  |  |
| Материал заглушек | пластик |  |  |
| Цвет ножек | черный |  |  |
| 11 | Стол Тип 4  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1380, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 670, не более 730 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 12 | Шкаф для документов Тип 4  http://ofus.ru/i/id/24462s.jpg |  | Тип | высокий со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 760 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2000 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  |  |
| Количество глухих дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 13 | Шкаф для документов Тип 5  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (левый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | левый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 14 | Шкаф для документов Тип 6  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (правый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | правый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 15 | Стол Тип 5  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  |  |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 16 | Приставка полукруглая  http://esmagazin.ru/wa-data/public/shop/products/22/15/1522/images/23518/23518.345x0.jpg |  | Тип | приставной |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1360 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 680 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Дополнительно | совместима с 2-мя столами поз.15 |  |  |
| Толщина столешницы | 22 |  | мм |
| Материал столешницы | ламинированная ДСП |  |  |
| Цвет столешницы | орех |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Опора | наличие |  | мм |
| Количество опор | 1 |  |  |
| Материал опоры | хром |  |  |
| Диаметр опоры | 60 |  | мм |
| Высота опоры | не менее 708, не более 748 |  | мм |
| 17 | Шкаф для документов  Тип 7  http://ofus.ru/i/id/1029469s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 400 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 18 | Шкаф для документов  Тип 8  http://ofus.ru/i/id/1029470s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 370, не более 600 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 3-4 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)** | |  | **Поставщик:** | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | **/ /** |  | **\_\_** | **/ /** | |

**М.П. М.П.**

**Приложение № 3**

к договору от «\_\_» \_\_\_\_\_201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

Акт приема-передачи товара

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи товара (далее по тексту - АКТ) по Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г. на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г. Поставщик выполнил следующие обязательства по поставке товара, а именно:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара (торговое наименование, производитель) | Ед. изм. | Цена за ед., руб. | Количество | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Поставщик осуществил (не осуществил) сборку, монтаж и установку вышеперечисленного товара.

2. Фактическое качество товара:

2.1. Качество товара соответствует (не соответствует) требованиям условий Договора.

2.2. Недостатки товара: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Переданы следующие документы на товар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Отсутствуют следующие документы на товар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанная поставка офисной мебели для нужд ИПУ РАН согласно Договора фактически выполнена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Заказчика и Поставщика.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН)** | | | |  | | **Поставщик:** | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |  | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | **/ /** | |  | |  | | **/ /** | |

**М.П. М.П.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Техническое задание**

на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН

**1. Объект закупки:** поставка офисной мебели для нужд ИПУ РАН (далее - Товар).

**2. Краткая характеристика выполняемых работ, оказываемых услуг и поставляемых товаров:** приведены в приложении № 1 к Техническому заданию «Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией».

Код ОКПД 2:

- 31.01.11.150 Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом;

- 31.01.12.110 Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений;

- 31.01.12.139 Шкафы деревянные прочие;

- 31.01.12.150 Тумбы офисные деревянные.

**3. Количество поставляемого товара, выполняемых работ и услуг для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента:** приведены в приложении № 1 к Договору «Спецификация на поставку мебели для нужд ИПУ РАН».

Общее количество поставляемых товаров 130 единиц.

**4. Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:** не предусмотрено.

**5. Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок:**

Поставляемый Товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не должен иметь дефектов и повреждений).

Поставщик поставляет Товар в упаковке и/или таре, обеспечивающей ее сохранность, при перевозке тем видом транспорта, который используется для доставки Товара Заказчику, погрузочно-разгрузочных работах и хранении в условиях воздействия климатических факторов (температура, влажность, осадки), соответствующих тому времени года, в которое осуществляется поставка.

Товар должен быть поставлен в упаковке производителя, не нарушенной, без следов воздействия, обеспечивающей сохранность от повреждений и загрязнений при перевозке любыми видами транспорта, погрузочно-разгрузочных работах и хранения в необходимых условиях, а также предохраняющей поставляемый Товар от внешних воздействий, отвечающей требованиям нормативной документации.

На упаковку (тару) наносится маркировка, необходимая для идентификации грузоотправителя (Поставщика) и грузополучателя (Заказчика), а также содержащая информацию об условиях перевозке, погрузочно-разгрузочных работ и хранении Товара.

Маркировка должна быть нанесена в соответствии с требованиями ГОСТ 14192-96 «Маркировка грузов».

Маркировка должна быть выполнена в соответствии с требованиями Технического регламента таможенного союза «О безопасности мебельной продукции» (ТР ТС 025/2012).

Маркировка товара должна содержать также информацию о наименовании, виде и сорте продукта, наименовании фирмы-изготовителя, юридическом адресе изготовителя, сроке годности и дате изготовления Товара.

При поставке многосоставного Товара в каждое тарное место (в каждую упаковку), если иное не определено в Техническом задании и/или спецификации, должен быть вложен упаковочный ярлык, содержащий следующую информацию:

- реквизиты Договора;

- наименование и количество Товара, вложенное в данное тарное место (упаковку). Тара и упаковка являются невозвратными, их стоимость включена в цену Товара.

Товар должен принадлежать Поставщику на праве собственности, не заложен, не должен являться предметом ареста, должен быть свободен от прав третьих лиц, ввезён на территорию Российской Федерации с соблюдением всех установленных законодательством Российской Федерации требований.

Товар должен быть безопасным и экологичным. Товар должен обладать конструктивной прочностью, надежностью и устойчивостью. Товар должен быть изготовлен из материалов, безвредных для здоровья сотрудников и персонала организации, гигиеничной и доступной для очистки с применением дезинфицирующих средств.

Товар не должен иметь острых углов, ножки столов и стульев должны иметь пластиковые накладки (заглушки), покрытие не должно отслаиваться, не иметь сколов, царапин, раковин, вздутий. Боковые элементы древесно-стружечных плит должны быть покрыты кромкой из ПВХ.

Поставщик обязан осуществить сборку (монтаж) в согласованное с Заказчиком время. Выполнение сборки (монтажа) должно осуществляться силами Поставщика или с привлечением третьих лиц за счет Поставщика. По завершению сборки (монтажа) Товар должен быть безопасен для эксплуатации.

Товар считается переданным Поставщиком и принятым Заказчиком после подписания Сторонами товарной (товарно-транспортной) накладной, Акта приема-передачи товара, счета, счета-фактуры (при наличии), при отсутствии у Заказчика претензий по количеству и качеству поставленного Товара, а также при отсутствии замечаний по предоставленным документам.

Риск случайной гибели и случайного повреждения Товара, а также право собственности на Товар переходит от Поставщика к Заказчику в момент передачи Товара в соответствии с условиями Договора и Технического задания.

Качество поставляемого Товара должно соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым к Товару законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным Договором, в течение сроков, определенных в спецификации, а если гарантийный срок в спецификации не определен - в течение 24 (двадцати четырех) месяцев со дня получения Заказчиком Товара и подписания Акта приема-передачи (а если продукция требует монтажа и ввода в эксплуатацию - со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию).

Если для Товара стандартные гарантийные сроки, установленные производителем, превышают запрашиваемый гарантийный срок, то гарантийный срок на указанный Товар устанавливается продолжительностью не менее стандартного гарантийного срока, установленного производителем.

Гарантийный срок на выполняемые монтажные работы (сборка мебели) составляет не менее 12 (двенадцати) месяцев. Гарантийный срок на выполненные работы начинается со дня ввода соответствующего оборудования в эксплуатацию.

В случае возникновения гарантийных обязательства Поставщик обязан устранить недостатки товара за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования Заказчика об их устранении (или в иные согласованные Сторонами сроки, которые в любом случае не могут превышать длительность сроков поставки данного Товара, указанных в соответствующей спецификации)

При этом Поставщик обязан предоставить Заказчику функционально аналогичный, соответствующий условиям Договора, Товар на время ремонта или замены Товара в течение 2 (двух) рабочих дней.

Поставщик гарантирует что, на период ремонта Товара гарантийный срок на него продлевается.

Для проверки соответствия поставленного Товара требованиям настоящего Технического задания Заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

**6. Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг:**

Поставляемый Товар не должен иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по его изготовлению, либо проявляющихся в результате действия или упущения производителя и/или упущения Поставщика, при соблюдении Заказчиком правил хранения и/или использования поставляемого Товара.

Товар должен отвечать требованиям качества (ТУ, ГОСТам, отраслевым стандартам и иной технической документации, принятой для данного вида товаров), безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

Качество поставляемого Товара должно соответствовать техническим регламентам, а в случае их отсутствия – иным стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ, другим правилам, подлежащим применению в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Качество Товара, которое должно соответствовать техническим регламентам или иным обязательным к применению стандартам (ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом соответствия или декларацией о соответствии. Качество Товара, которое должно соответствовать иным стандартам (кроме ГОСТ), должно подтверждаться сертификатом качества либо иным сертификатом, подтверждающим качество в соответствии с системой добровольной сертификации, в котором участвовал Поставщик (изготовитель).

Наличие гарантии качества удостоверяется выдачей Поставщиком гарантийного талона (сертификата) или отметкой соответствующей записи на маркировочном ярлыке Товара.

**7. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования):**

Поставляемый товар должен соответствовать:

ГОСТ 19917-2014. Межгосударственный стандарт. Мебель для сидения и лежания. Общие технические условия (введен в действие приказом Росстандарта от 15.06.2015 № 680-ст);

ГОСТ 16371-2014. Межгосударственный стандарт. Мебель. Общие технические условия (введен в действие приказом Росстандарта от 15.06.2015 № 683-ст);

ГОСТ 26800.1-86. Государственный стандарт Союза ССР. Мебель для административных помещений. Функциональные размеры столов (утв. и введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 14.01.1986 № 85)

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 № 32 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности мебельной продукции» (вместе с «ТР ТС 025/2012. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности мебельной продукции»);

Положительное санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению Федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, о санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок либо свидетельство о государственной регистрации, выданное в соответствии с законодательством Таможенного союза.

**8. Сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора:**

Поставка Товара осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

**9. Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора:**

Поставка осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 65, стр. 1, ИПУ РАН.

Поставка Товара осуществляется единовременно. Поставка Товара должна проводиться с согласованием режима работы Заказчика с понедельника по пятницу с 9 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

Доступ на территорию Заказчика осуществляется на основании предварительной заявки с указанием государственного номера автотранспортного средства.

Поставщик поставляет Товар собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет с доставкой Товара до места складирования, указанного Заказчиком.

Все виды погрузочно-разгрузочных работ, в том числе к месту доставки, сборку (монтаж), а также подъем на этаж, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Поставщиком собственными техническими средствами или с привлечением технических средств третьих лиц за свой счет.

Поставщик несет все расходы, связанные с доставкой Товара по адресу Заказчика, включая расходы связанные со сборкой (монтажом), с уплатой НДС, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Порядок приемки:

Приемка осуществляется в соответствии с Договором.

Порядок оплаты.

Оплата производится в валюте Российской Федерации.

Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Поставщика.

Авансовые платежи по настоящему Договору не предусмотрены.

Оплата товара производится Заказчиком в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих днейс момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара и предоставления Поставщиком финансово-отчетных документов, оформленных согласно действующему законодательству Российской Федерации. Расчеты осуществляются при отсутствии замечаний по качеству и количеству, в том числе замечаний к содержанию и оформлению сопроводительных документов.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, определяемых на основании положений Договора.

При поставке Поставщик обязан передать Заказчику комплект документов, перечень которых установлен п. 4.6. и 4.8. Договора.

**10. Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг:**

Качественные характеристики поставляемых Товаров приведены в приложении № 1 к Техническому заданию «Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией».

Количественные характеристики поставляемых Товаров приведены в приложении № 1 к Договору «Спецификация на поставку мебели для нужд ИПУ РАН».

Приложение №1 к Техническому заданию

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Сведения о качестве, технических характеристиках товара,**

**его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара,**

**размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Указание на товарный знак (модель, производитель)** | **Технические характеристики** | | |  |
| **Требуемый параметр** | **Требуемое значение** | **Значение, предлагаемое участником** | **Ед.**  **Изм.** |
| 1 | Стол Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021840s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 850, не более 900 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 2 | Стол Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021832s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1250 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 3 | Стол Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1034985s.jpg |  | Тип | для переговоров |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1800, не более 2200 |  | мм |
| глубина | не менее 900, не более 1200 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  | мм |
| Скругления торцевых сторон столешницы | наличие |  |  |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Количество регулировочных опор | не менее 4 |  | шт. |
| Вид крепления (сборки) деталей | эксцентриковая стяжка |  |  |
| Количество экранов | не менее 2 |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 4 | Тумба тип 1  http://ofus.ru/i/id/1021946s.jpg |  | Тип | выкатная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 450 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 470 |  | мм |
| высота | не менее 550, не более 600 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество выдвижных ящиков | не менее 3 |  | шт. |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 3 |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Колеса | наличие |  |  |
| Количество колесных опор | 4 |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 5 | Тумба тип 2  http://ofus.ru/i/id/1021953s.jpg |  | Тип | приставная |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 400, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 750, не более 770 |  | мм |
| Толщина топа, каркаса и фасада ящиков | не менее 16 |  | мм |
| Количество ящиков | не менее 4 |  |  |
| Вид направляющих | роликовые |  |  |
| Материал днища ящика | ДВП |  |  |
| Материал ручек | металл |  |  |
| Количество ручек к ящикам | 4 |  | шт. |
| Количество опор | 4 |  | шт. |
| Вид опор | регулируемые |  |  |
| Замок с 3-мя ключами | наличие |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки столешницы | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  | шт. |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 6 | Шкаф для документов  Тип 1  http://ofus.ru/i/id/1022051s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | не менее 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 3 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 7 | Шкаф для документов  Тип 2  http://ofus.ru/i/id/1022023s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 450 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 5 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 8 | Шкаф Тип 3  http://ofus.ru/i/id/1021967s.jpg |  | Тип | для одежды |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 770, не более 820 |  | мм |
| глубина | не менее 450, не более 580 |  | мм |
| высота | не менее 1970, не более 2200 |  | мм |
| Толщина боковин, дверей, полок | не менее 16, не более 22 |  | мм |
| Регулировочные опоры | наличие |  |  |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок (верх/низ) | 2 |  |  |
| Штанга для одежды | наличие |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех натуральный или бук |  |  |
| 9 | Кресло для персонала  http://ofus.ru/i/id/10575s.jpg |  | Тип | с подлокотниками |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 520, не более 550 |  | мм |
| глубина | не менее 480, не более 510 |  | мм |
| Высота регулировки до сиденья | не менее 440 не более 540 |  | мм |
| Набивка кресла | стандартный поролон |  |  |
| Плотность поролона | 25-40 |  | кг/м3 |
| Ткань | Синтетика и шерсть, с 3 видами пропиток (антипожарная, антистатическая, противо- растяжительная), устойчива к износу |  |  |
| Светоустойчивость ткани | не менее 5 |  | ед. |
| Прочность ткани на разрыв | не менее 5 |  | ед. |
| Цвет ткани | чёрно-серая |  |  |
| Подлокотники | жесткий пластик |  |  |
| Цвет подлокотника | серый |  |  |
| Механизм качания | с фиксацией изменения угла наклона спинки и регулировкой высоты подъема кресла |  |  |
| Крестовина | металлическая матовая, крашенная (серая) |  |  |
| Диаметр крестовины | 600 |  | мм |
| Газпатрон | наличие |  |  |
| Количество опорных роликов | не менее 4 |  | шт. |
| Диаметр штока | не менее 11 |  | мм |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не более 100 |  | кг |
| 10 | Офисный стул |  | Тип | Изо |  |  |
| Рекомендованная максимальная нагрузка | не менее 100 |  | кг |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 470, не более 500 |  | мм |
| глубина | не менее 540, не более 570 |  | мм |
| высота | не менее 820, не более 840 |  | мм |
| Материал набивки стула | поролон |  |  |
| Плотность поролона | 22-40 |  | кг/м3 |
| Материал обивки | акрил |  |  |
| Цвет | черный или серый |  |  |
| Каркас | металлический трубчатый |  |  |
| Покрытие ножек | износостойкое лакированное |  |  |
| Заглушки | наличие |  |  |
| Материал заглушек | пластик |  |  |
| Цвет ножек | черный |  |  |
| 11 | Стол Тип 4  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1380, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 670, не более 730 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 12 | Шкаф для документов Тип 4  http://ofus.ru/i/id/24462s.jpg |  | Тип | высокий со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 760 |  | мм |
| глубина | не менее 350, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2000 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  |  |
| Количество глухих дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 13 | Шкаф для документов Тип 5  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (левый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | левый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 14 | Шкаф для документов Тип 6  http://ofus.ru/i/id/24409s.jpg |  | Тип | высокий узкий со стеклом  (правый) |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 370, не более 440 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 380 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Навес петель | правый |  |  |
| Количество стеклянных дверей | 1 |  |  |
| Количество глухих дверей | 1 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 15 | Стол Тип 5  http://ofus.ru/i/id/1021827s.jpg |  | Тип | письменный |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1400 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 700 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Толщина столешницы | не менее 22 |  |  |
| Толщина боковых опор | не менее 22 |  | мм |
| Толщина экрана | не менее 16 |  | мм |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 16 | Приставка полукруглая  http://esmagazin.ru/wa-data/public/shop/products/22/15/1522/images/23518/23518.345x0.jpg |  | Тип | приставной |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 1200, не более 1360 |  | мм |
| глубина | не менее 600, не более 680 |  | мм |
| высота | не менее 730, не более 770 |  | мм |
| Дополнительно | совместима с 2-мя столами поз.15 |  |  |
| Толщина столешницы | 22 |  | мм |
| Материал столешницы | ламинированная ДСП |  |  |
| Цвет столешницы | орех |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Опора | наличие |  | мм |
| Количество опор | 1 |  |  |
| Материал опоры | хром |  |  |
| Диаметр опоры | 60 |  | мм |
| Высота опоры | не менее 708, не более 748 |  | мм |
| 17 | Шкаф для документов  Тип 7  http://ofus.ru/i/id/1029469s.jpg |  | Тип | со стеклом |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 340, не более 400 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее16 |  | мм |
| Количество стеклянных дверей | 2 |  | шт. |
| Количество глухих дверей | 2 |  | шт. |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество дверных ручек | 4 |  |  |
| Количество полок за стеклом | 2 |  |  |
| Количество полок внизу | 1 |  |  |
| Материал шкафа | ламинированная ДСП |  | мм |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |
| 18 | Шкаф для документов  Тип 8  http://ofus.ru/i/id/1029470s.jpg |  | Тип | закрытый |  |  |
| Габаритные размеры: |  |  |  |
| ширина | не менее 710, не более 770 |  | мм |
| глубина | не менее 370, не более 600 |  | мм |
| высота | не менее 1920, не более 2020 |  | мм |
| Толщина стенок | не менее 16 |  | мм |
| Количество дверей | 2 |  |  |
| Тип дверей | распашные |  |  |
| Количество полок | 3-4 |  |  |
| Количество дверных ручек | 2 |  |  |
| Материал | ламинированная ДСП |  |  |
| Толщина кромки | не менее 2 |  | мм |
| Материал кромки | ПВХ |  |  |
| Цвет мебели | орех |  |  |

1. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

**на поставку на поставку офисной мебели для нужд ИПУ РАН**

|  |  |
| --- | --- |
| Используемый метод определения НМЦД: | Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |

Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заключается в установлении цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, а при их отсутствии - однородных товаров, работ, услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг получена инициатором закупки с учётом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, работ, услуг.

Начальная (максимальная) цена договора определена на основании информации, полученной по запросу заказчика у поставщиков, подрядчиков, исполнителей, осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам (Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены…» Утверждены Приказом МЭР от 02.10. 2013 г. №567)

Способ размещения заказа: запрос котировок в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Поставщик 1** | | **Поставщик 2** | | **Поставщик 3** | | **Средняя цена за ед. товара, руб** | **Начальная (максимальная) цена, руб.** | **Коэф. вар., %** |
| **Цена за ед., руб** | **Сумма, руб.** | **Цена за ед., руб** | **Сумма, руб.** | **Цена за ед., руб** | **Сумма, руб.** |
| 1 | Стол Тип 1 | шт. | 2 | 2 850,00 | 5 700,00 | 2 763,00 | 5 526,00 | 2 770,00 | 5 540,00 | 2 794,33 | 5 588,67 | 1,73 |
| 2 | Стол Тип 2 | шт. | 5 | 3 320,00 | 16 600,00 | 3 507,00 | 17 535,00 | 3 515,00 | 17 575,00 | 3 447,33 | 17 236,65 | 3,20 |
| 3 | Стол Тип 3 | шт. | 1 | 7 450,00 | 7 450,00 | 7 385,00 | 7 385,00 | 7 385,00 | 7 385,00 | 7 406,67 | 7 406,67 | 0,51 |
| 4 | Тумба Тип 1 | шт. | 18 | 3 100,00 | 55 800,00 | 3 089,00 | 55 602,00 | 3 100,00 | 55 800,00 | 3 096,33 | 55 733,94 | 0,21 |
| 5 | Тумба Тип 2 | шт. | 9 | 5 240,00 | 47 160,00 | 5 345,00 | 48 105,00 | 5 350,00 | 48 150,00 | 5 311,67 | 47 805,03 | 1,17 |
| 6 | Шкаф Тип 1 | шт. | 1 | 10 460,00 | 10 460,00 | 10 456,00 | 10 456,00 | 10 500,00 | 10 500,00 | 10 472,00 | 10 472,00 | 0,23 |
| 7 | Шкаф Тип 2 | шт. | 1 | 8 300,00 | 8 300,00 | 8 633,00 | 8 633,00 | 8 700,00 | 8 700,00 | 8 544,33 | 8 544,33 | 2,51 |
| 8 | Шкаф Тип 3 | шт. | 5 | 8 000,00 | 40 000,00 | 7 507,00 | 37 535,00 | 7 500,00 | 37 500,00 | 7 669,00 | 38 345,00 | 3,74 |
| 9 | Кресло д/персонала | шт. | 23 | 5 200,00 | 119 600,00 | 5 150,00 | 118 450,00 | 5 200,00 | 119 600,00 | 5 183,33 | 119 216,59 | 0,56 |
| 10 | Офисный стул | шт. | 32 | 930,00 | 29 760,00 | 923,00 | 29 536,00 | 1 000,00 | 32 000,00 | 951,00 | 30 432,00 | 4,48 |
| 11 | Стол Тип 4 | шт. | 10 | 3 300,00 | 33 000,00 | 3 295,00 | 32 950,00 | 3 300,00 | 33 000,00 | 3 298,33 | 32 983,30 | 0,09 |
| 12 | Шкаф Тип 4 | шт. | 5 | 7 600,00 | 38 000,00 | 7 317,00 | 36 585,00 | 7 400,00 | 37 000,00 | 7 439,00 | 37 195,00 | 1,96 |
| 13 | Шкаф Тип 5 | шт. | 2 | 4 750,00 | 9 500,00 | 4 730,00 | 9 460,00 | 4 800,00 | 9 600,00 | 4 760,00 | 9 520,00 | 0,76 |
| 14 | Шкаф Тип 6 | шт. | 2 | 4 750,00 | 9 500,00 | 4 730,00 | 9 460,00 | 4 800,00 | 9 600,00 | 4 760,00 | 9 520,00 | 0,76 |
| 15 | Стол Тип 5 | шт. | 2 | 3 000,00 | 6 000,00 | 2 995,00 | 5 990,00 | 2 900,00 | 5 800,00 | 2 965,00 | 5 930,00 | 1,90 |
| 16 | Приставка полукруглая | шт. | 2 | 870,00 | 1 740,00 | 861,00 | 1 722,00 | 900,00 | 1 800,00 | 877,00 | 1 754,00 | 2,33 |
| 17 | Шкаф Тип 7 | шт. | 5 | 7 600,00 | 38 000,00 | 7 817,00 | 39 085,00 | 7 900,00 | 39 500,00 | 7 772,33 | 38 861,65 | 1,99 |
| 18 | Шкаф Тип 8 | шт. | 5 | 6 700,00 | 33 500,00 | 6 287,00 | 31 435,00 | 6 300,00 | 31 500,00 | 6 429,00 | 32 145,00 | 3,65 |
| **ИТОГО с НДС** | | | | | | | | | | | **508 689,83** |  |
| **Сумма НДС** | | | | | | | | | | | **77 596,75** |  |

**Начальная (максимальная) цена договора составляет 508 689 (Пятьсот восемь тысяч шестьсот восемьдесят девять) рублей 83 копейки, с учетом НДС 18%.**

**Начальная (максимальная) цена договора включает стоимость товара, дополнительные затраты (погрузку, доставку до места, разгрузку, подъем на этаж), сборку, монтаж, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, взимаемые на территории Российской Федерации**

1. Для электронных документов должны быть соблюдены условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». [↑](#footnote-ref-2)
2. Заявка коллективного участника рассматривается путем суммирования предложений всех членов коллективного участника, однако, в случае если устанавливаются требования в отношении минимальной суммы каждого договора, а также параметры признания характера продукции сопоставимыми (параметры аналогичности) каждый член коллективного участника должен отвечать установленным требованиям. [↑](#footnote-ref-3)
3. Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях) или цена за единицу продукции (с указанием единиц измерения) и/или ссылка на приложение к заявке: 0. «Техническое предложение" . **Подача участниками закупки предложений о цене договора или о цене за единицу продукции равных или меньше нуля не допускается.** [↑](#footnote-ref-4)
4. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-5)
5. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-6)
6. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-7)
7. **Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также в случае привлечения субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору.** [↑](#footnote-ref-8)
8. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-9)
9. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-10)
10. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-11)
11. **Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.** [↑](#footnote-ref-12)
12. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-13)