«Утверждаю»

Директор

ООО «Компания МДМ»

Макеев Владимир Иванович

**Закупочная документация**

**Способ закупки: Запрос предложений в электронной форме**

**Предмет закупки:** Поставка электрических лобзиков

**Наименование заказчика: ООО «Компания МДМ»**

1. **Сокращения**

В настоящей Закупочной документации и приложениях, которые являются ее неотъемлемыми частями, приняты следующие сокращения:

***ЭТП (также Электронная торговая площадка)*** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

***Закупка (запрос предложений в электронной форме) -*** приобретение товаров для обеспечения нужд Заказчика (Заказчиков) в соответствии со способом и формой, указанной в п. 2 Информационной карты.

1. **Законодательное регулирование**

Настоящая процедура закупки не попадает под регулирование Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса РФ, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, в сфере закупок.

Данная процедура закупки не является торгами или публичной офертой и не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ, главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», а также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса РФ, и не влечет обязанности Заказчика заключить договор с Участником закупки, признанным Победителем, по её итогам.

1. **Состав Закупочной документации.**

Документы (Приложения), являющиеся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации, указаны в п. 28 Информационной карты.

1. **Сведения о Заказчике / Организаторе закупки**

Указаны в п. 5-10 Информационной карты.

1. **Общие сведения о закупке**

Указаны в п. 1-4 Информационной карты.

1. **Установленные Заказчиком требования к закупаемым товарам**

Указаны в п. 19 Информационной карты.

1. **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара**

Указаны в п. 20 Информационной карты.

1. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора**

Указаны в п. 21 Информационной карты.

1. **Порядок формирования цены договора**

Указан в п. 22 Информационной карты.

1. **Форма, сроки и порядок оплаты товара**

Указаны в п. 23 Информационной карты.

1. **Порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке**

Для участия в закупке каждый Участник закупки должен, в установленные настоящей Закупочной документации сроки, подготовить и подать заявку на участие в закупке, в порядке и на условиях, изложенных в настоящей Закупочной документации.

* 1. **Место подачи заявок:**

Указано в п. 13 Информационной карты.

* 1. **Дата и время начала подачи заявок**

Указана в п. 11 Информационной карты

* 1. **Дата и время окончания подачи заявок:**

Указана в п. 12 Информационной карты.

1. **Срок и порядок предоставления Закупочной документации**:

Указан в п. 15 Информационной карты.

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.**
	1. **Общие требования к заявке на участие в закупке**

Участник закупки должен подать заявку на участие в закупке через ЭТП, указанную в Информационной карте, в порядке, установленном Регламентом ЭТП.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

* 1. **Требования к форме, содержанию и оформлению заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна быть оформлена в соответствии с формой заявки на участие в закупке (Приложение № 2 к Закупочной документации), являющейся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации и соответствовать следующим требованиям:

1. Заявка должна быть составлена на русском языке,

Все документы, представленные в составе заявки на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на участие в закупке, на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы либо апостилированы в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

1. При описании условий и предложений Участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, никаких подчисток и исправлений в Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме (в том числе в документах, входящих в состав заявки) не допускается;
2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой). Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений. Сведения, которые содержатся в заявке Участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований;
3. Заявка на участие в закупке, а также все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны электронной подписью уполномоченного лица Участника закупки;
4. К заявке на участие в закупке должна быть приложена опись входящих в нее документов;
5. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg);
6. Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами;
7. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится;
8. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждого из которых по отдельности невозможно, не допускается;
9. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.
	1. **Требования к составу заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна включать все документы, указанные в п.27 Информационной карты.

Заявка на участие в закупке может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые по мнению Участника закупки;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

* 1. **Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявки на участие в закупке**

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок на участие в закупке.

Изменение заявки на участие в закупке или отзыв заявки считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки с указанием формулировки «Изменение к заявке» либо в виде новой редакции заявки, с указанием на заявке слов «Измененная заявка». При отзыве заявке указываются слова «Отзыв заявки».

1. **Требования к описанию Участниками закупки характеристик закупаемого товара**

Участник должен предоставить указанные сведения путем заполнения сведений, указанных в форме заявки на участие в закупке (Приложении №2 к Закупочной документации), являющейся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации и должны иметь полный и достоверный характер на момент подачи заявки на участие в закупке.

**15. Участником закупки может быть:**

Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

Любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

## **К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются Участники закупки, прошедшие регистрацию на ЭТП.**

## **Участники закупки должны соответствовать требованиям настоящей Закупочной документации.**

**16. Требования к Участникам закупки:**

**Единые обязательные требования к Участникам закупки:**

**Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:**

1) соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, которые являются предметом закупки (в случаях, установленных в Информационной карте);

2) соответствие Участника закупки требованиям Закупочной документации;

3) непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и решения об открытии конкурсного производства, а также отсутствие определения (постановления) арбитражного суда о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом №44-ФЗ;

6) 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  Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством   Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых **превышает 25 (двадцать пять) процентов** балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика не принято;

7) Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) 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, 290, 291, 291.1.  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, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

Участник закупки должен предоставить документы, определенные п. 27 Информационной карты.

**17. Основания для отказа в допуске к участию в закупке Участникам закупки**

Закупочная комиссия вправе отказать Участнику закупки в допуске к участию в закупке, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) непредставление Участником закупки документов, необходимых для участия в закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах;

2) несоответствие Участника закупки требованиям Закупочной документации;

3) несоответствие заявки требованиям Закупочной документации в том числе, но не ограничиваясь, не предоставление (не указание в заявке) конкретных характеристик товара, установленных в Приложении №2 к Закупочной документации, представление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на иных условиях, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

4) проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и (или) наличие судебного акта арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства или о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

5) приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

6) наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом №223-ФЗ и (или) Законом №44-ФЗ;

7) несоответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, которые являются предметом закупки;

8) установление факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в одной процедуре закупки, при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны;

9) несвоевременная подача заявки на участие в закупке;

10) наличие 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  Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством   Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых **превышает 25 (двадцать пять) процентов** балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Данное основание для отказа не применяется, если Участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика не принято;

11) непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок было установлено в Информационной карте настоящей Закупочной документации;

12) наличие 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, 290, 291, 291.1. Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в настоящем пункте Закупочной документации, закупочная комиссия вправе отстранить Участника от закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. Указанная информация вносится в протокол закупочной комиссии по результатам закупки.

1. **Затраты на участие в закупке**

Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, - с заключением и исполнением договора. Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований завершения закупки и  оснований прекращения, расторжения последующего договора. Участник закупки 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.

1. **Порядок внесения изменений в Закупочную документацию о проведении закупки**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в сроки, установленные п. 17 Информационной карты

Изменения, вносимые в Закупочную документацию, размещаются Заказчиком на ЭТП не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Если изменения в Закупочную документацию внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на ЭТП до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней. Участник закупки, самостоятельно отслеживает возможные изменения, внесенные в Закупочную документацию. Заказчик не несет ответственности за неполучение такими Участниками закупки указанных изменений.

1. **Отказ от проведения закупки**

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любой момент ее проведения.

При таком отказе Заказчик не возмещает Участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в настоящей закупке.

1. **Форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации**

Любой Участник закупки вправе направить Заказчику, посредством функционала ЭТП, запрос о разъяснении положений Закупочной документации. Дата и время окончание срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации, указаны в п. 16 Информационной карты.

В течение 3 (трех) рабочих дней, со дня поступления запроса о разъяснении положений Закупочной документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений Закупочной документации и размещает разъяснение на ЭТП, без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Закупочной документации не должно изменять ее суть.

1. **Место и дата рассмотрения заявок, подведения итогов закупки:**

Указаны в п. 14 Информационной карты

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

Указаны в п. 24 Информационной карты

1. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

Указан в п. 25 Информационной карты

1. **Переторжка**

Переторжка проводится после заключительного этапа проведения закупки до заключения договора (далее - заключительного этапа) и только в том случае, когда закупочная комиссия приняла решение о проведении переторжки.

 Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по одному, нескольким или всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанных в Закупочной документации. Участники закупки предоставляют улучшение сведения поданных заявок только по тем критериям, которые определены в протоколе заседания закупочной комиссии. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки вправе принять только те сведения заявок, которые направлены на улучшение сведения заявок, определённых в протоколе заседания закупочной комиссии.

Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке Участников закупки путем одновременного направления им приглашений, с указанием сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями.

В переторжке имеют право участвовать все допущенные Участники закупки, прошедшие отбор, заявки которых поступили в установленный в Закупочной документацией срок и на момент объявления переторжки не отклонены по основаниям, указанным п. 17 настоящей Закупочной документации.

Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

 Заказчик имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания без объяснения причин.

Переторжка проводится в режиме реального времени (в очной форме). Правила проведения переторжки в режиме реального времени определяется регламентом ЭТП.

 После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, предусмотренными настоящей Закупочной документацией.

Если при изменении условий в ходе переторжки изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить вместе с измененными условиями заявки откорректированные подтверждающие документы.

Документы, определяющие измененные условия заявки, поданные по результатам переторжки, отклоняются, если:

1. документы, определяющие измененные условия заявки, поданы позднее установленного срока;
2. изменены какие-либо условия заявки, помимо условий, по которым проводится переторжка;
3. предложено ухудшение условия, по которому проводится переторжка, по сравнению с ранее поданным предложением.

В случае отклонения документов, определяющих измененные условия заявки, остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

Участник закупки, допущенный до переторжки, вправе отказаться от участия в ней. В таком случае остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

1. **Порядок определения победителя закупки**

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным Закупочной документацией, а также осуществляет проверку соответствия Участников закупки требованиям настоящей Закупочной документации.

Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в закупке.

В случае, если на участие в закупке, в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, закупка признается несостоявшейся, соответствующая информация вносится в итоговый протокол, формируемый по результатам закупки.

В процессе рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия принимает решение о допуске Участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в итоговый протокол, формируемый по результатам закупки.

Закупочная комиссия вправе при рассмотрении заявок запросить у Участников закупки разъяснения положений поданных заявок на участие в закупке, путем направления запроса лицу, указанному в заявке на участие в закупке.

В случае если к участию в закупке не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, закупка признается несостоявшейся. Соответствующая информация вносится в итоговый протокол, формируемый по результатам закупки.

В случае, если на участие в закупке, в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка, указанная заявка оценивается в порядке, установленном настоящей Закупочной документацией.

В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критериям оценки), предусмотренным Закупочной документацией, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключении договора с таким единственным Участником закупки.

В процессе проведения закупки допускается возможность проведения переторжки в порядке предусмотренном, настоящей Закупочной документацией.

В случае, если к участию в закупке допущены 2 (две) и более заявки, закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в соответствии с настоящей Закупочной документацией.

Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в закупке, осуществляются в целях определения заявки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены п. 24, 25 Информационной карты.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в отношении каждой заявки закупочной комиссией формируется рейтинг привлекательности предложений, с указанием рейтинга привлекательности, выраженного в процентах.

Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности).

В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора и заявкам присвоен одинаковый процент по рейтингу привлекательности, приоритет отдается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

Заказчик имеет право дозапросить документы у Участников закупки на любом этапе ее проведения.

По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в закупке, закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе закупки, который сделал лучшее предложение и набравший наибольший итоговый рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности), а также участнике закупки, заявка которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем закупки.

Данное решение оформляется итоговым протоколом, подписываемым членами закупочной комиссии, в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Указанный протокол размещается на ЭТП, в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания протокола. Определение победителя закупки не накладывает на Заказчика обязанности заключения договора с победителем закупки.

1. **Порядок заключения договора**

Порядок заключения договора определяется настоящей Закупочной документацией.

Договор по итогам закупки заполняется в соответствии с проектом договора, являющимся приложением к Закупочной документации, и заявкой Победителя закупки. Представление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на иных условиях не допускается и является основанием для не допуска заявки Участника закупки к закупке на любом этапе ее проведения.

Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты размещения итогового протокола на ЭТП.

Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами в скан версии, переданной по факсимильной либо электронной связи. Оригинал договора направляется Участнику закупки почтовой связью.