### СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

### Генеральный директор Исполнительный директор

АО «Российские газеты» - АО «ИПК «Дальпресс»

Управляющая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.П. Малая

АО «ИПК «Дальпресс» «15» марта 2021 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Корягин

«15» марта 2021 года

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на поставку фольги для горячего тиснения**

**Электронная торговая площадка:** ЭТП НЭП-Фабрикант <https://www.fabrikant.ru/>

**Официальный сайт:** Единая информационная система в сфере закупок http://zakupki.gov.ru

г. Владивосток

2021 г.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Запрос котировок** –форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**Заказчик (Организатор закупки)** – АО «ИПК «Дальпресс».

**Положение о закупочной деятельности АО «ИПК «Дальпресс»** – 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.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и с правилами, установленными извещением, с целью удовлетворения потребности заказчика в продукции.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком / Организатором закупки 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.

**Победитель запроса котировок**– участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**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 Заказчиком.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем извещении 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»).

**Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, указанной в Законе 223-ФЗ и 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).

**Электронная торговая площадка (электронная площадка)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Правовой статус процедуры и документов

2.1.1. Настоящее извещение о проведении запроса котировок в электронной форме (далее – извещение) подготовлено на основе Конституции Российской Федерации, положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также в соответствии с Положением о закупочной деятельности АО «ИПК «Дальпресс», утвержденным Советом директоров ОАО «ИПК «Дальпресс».

2.1.2. Проведение процедуры запроса котировок регулируется нормами, предусмотренными статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о закупочной деятельности АО «ИПК «Дальпресс».

2.1.3. Участник процедуры 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 компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

2.1.4. Размещенное Заказчиком извещение о проведении запроса котировок имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должно рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.

2.1.5. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в форме электронного документа через ЭТП.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений Извещения о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Разъяснения положений Извещения не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## 2.2. Информационное обеспечение запроса котировок в электронной форме

* + 1. Заказчик размещает в Единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.
    2. Извещение официально размещается в единой информационной системе и ЭТП НЭП-Фабрикант и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента его официального размещения.
    3. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет. Официальным языком считается русский язык.
    4. Проведение переговоров между Заказчиком или Закупочной комиссией и участником запроса котировок в электронной форме в отношении поданной им заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не допускается.
    5. Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником запроса котировок в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
    6. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках изменения извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях Закупочной комиссии.
    7. В случае, если 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 официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
  1. Внесение изменений в извещение
     1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
     2. В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением.
  2. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
     1. При проведении процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
     2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8 Информационной карты.
     3. Для участия в закупке участник закупки должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Заказчик не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
     4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
     5. До подачи заявки участник закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
     6. 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.
     7. Порядок аккредитации участников закупки на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
     8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
     9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры 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 Закупочная комиссия использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
  3. **Требования к участникам запроса котировок в электронной форме**
     1. 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 в извещении.
     2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
     3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 12 Информационной карты.
     4. В п. 13 Информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
     5. В п. 14 Информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
     6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
     7. 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).

**2.6.** **Общие требования к заявке**

2.6.1. Участник закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленным настоящим Извещением.

* + 1. 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 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. 9 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.

2.6.6. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

2.6.7. Рекомендации по формированию заявки:

2.6.7.1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);

2.6.7.2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;

2.6.7.3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;

2.6.7.4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.

2.6.8. Нарушение участником закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, может служить основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**2.7. Обеспечение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме**

2.7.1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 17 информационной карты, если такое требование установлено в извещении.

2.7.2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.

2.7.3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

2.7.4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

2.7.4.1. уклонение участника закупки от заключения договора;

2.7.4.2. отказа участника закупки от заключения договора;

2.7.4.3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ и настоящим извещением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

2.7.4.4. 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.

2.7.5. При наступлении случая, указанного в п. 2.7.4., Заказчик уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу Заказчика.

2.7.6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

2.7.6.1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

2.7.6.2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением и осуществлен в установленные в извещении сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;

2.7.6.3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

2.7.6.4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

2.7.6.5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;

2.7.6.6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

2.7.7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, ЭТП, срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

* 1. **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме**
     1. Подача заявки означает, что участник закупки изучил Положение о закупочной деятельности Заказчика, настоящее извещение (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении.
     2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 20 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
     3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (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 для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 2.7.;
        2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
     5. Участник обязан указать (задекларировать) в Техническом предложении наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
     6. 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.
  2. Изменение или отзыв заявки
     1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 20 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
     2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
  3. 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, а заседание Закупочной комиссии не проводится. Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
     3. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.

2.11. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

2.11.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) и оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), а также подведение итогов закупки осуществляются одновременно в сроки, установленные п. 23 информационной карты.

2.11.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) Закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения на основании установленных в п. 25 информационной карты измеряемых критериев отбора.

2.11.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

2.11.4. Рассмотрение заявок производится Закупочной комиссией только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

2.11.5. На этапе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

2.11.6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:

2.11.6.1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2.11.6.2. 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;

2.11.6.3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;

2.11.6.4. 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.

2.11.7. Участники процедуры 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 участников процедуры закупки повлиять на Закупочную комиссию при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке.

2.11.8. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) Закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

2.11.8.1. проверку состава, содержания заявки на соответствие требованиям, установленных в пунктах 15, 16 информационной карты.

2.11.8.2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в пунктах 12–14 информационной карты;

2.11.8.3. проверку соответствия предлагаемого товара и условий исполнения договора требованиям, установленным в п.п.  11, 11 информационной карты;

2.11.8.4. проверку соблюдения порядка описания товара, предлагаемого к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в техническом задании;

2.11.8.5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 9 информационной карты;

2.11.8.6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 25 информационной карты.

2.11.9. Закупочная комиссия отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

2.11.9.1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных п. 16 информационной карты, а также содержанию и составу заявки.

2.11.9.2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в пунктах 12–14 информационной карты;

2.11.9.3. несоответствие предлагаемого товара техническому заданию и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в п. 11 информационной карты;

2.11.9.4. несоблюдение требований, установленных в п. 10 информационной карты;

2.11.9.5. несоответствие цены заявки требованиям п. 9 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы товара либо иным образом не соответствующее требованиям извещения;

2.11.9.6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

2.11.10. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям, кроме указанных в п. 2.11.9., не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию товара, установленными в извещении, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы товара (в соответствии с требованиями извещения) в случае, если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара требованиям извещения.

2.11.11. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения. При этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.

2.12. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки

2.12.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу товара» в порядке, установленном в информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных настоящим Извещением, не допускается.

2.12.2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) Закупочная комиссия осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по мере увеличения цены представленных заявок.

2.12.3. Оценка и сопоставление заявок производится Закупочной комиссией только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

2.12.4. Участники процедуры 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 Закупочную комиссию при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке.

2.12.5. Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется Закупочной комиссией по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

* + 1. При проведении рассмотрения заявок, а также оценки и сопоставления заявок Закупочной комиссией оформляется соответствующий протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол), который должен содержать сведения, указанные в Положении о закупочной деятельности АО «ИПК «Дальпресс».

2.12.7. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

2.12.8. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить организатору закупки посредством функционала электронной площадки запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала электронной площадки. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок по запросам в отношении иных участников закупки.

**2.13.** **Отмена закупки**

2.13.1. Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.

2.13.2. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи заявок в источниках, в которых было официально размещено извещение.

2.13.3. Решение об отмене закупки может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.13.4. Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

**2.14. Обжалование**

2.14.1. Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) Закупочной комиссией, заказчика, организатора закупки, специализированной организации в установленном законом порядке.

**2.15.** **Отстранение участника закупки**

2.15.1. В любой момент вплоть до подписания договора Закупочная комиссия должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности.

2.15.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.

2.15.3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии Закупочной комиссией одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:

2.15.3.1 об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;

* + - 1. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения.
  1. Заключение договора

2.16.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола/ протокола заседания Закупочной комиссии по рассмотрению единственной заявки (по данному лоту) передает победителю/участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем/участником запроса котировок (по данному лоту) в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к Извещению, за исключением условий, которые Заказчик определил как обязательные. Условия, которые определены Заказчиком как обязательные, изменению не подлежат, и заносятся в договор автоматически, как они определены Заказчиком. Обязательными являются условия, указанные Заказчиком. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении или указанную Участником в предложении (если начальная цена не установлена).

2.16.2. В случае, если победителем закупки, проводящейся с предоставлением приоритета в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами не предоставляется, если закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки.

В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

2.16.3. Если по результатам проведенной закупки по двум и более лотам Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов. В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам запроса котировок в рамках каждого лота, должны остаться неизменными.

2.16.4. В случае если победитель/участник находится не в том же населенном пункте, что Заказчик, Заказчик направляет в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола проект договора по факсу или по электронной почте.

2.16.5. В течение пяти дней победитель/участник передает по факсу, по электронной почте в сканированном виде (иногородний контрагент) или вручает Заказчику договор с подписью и печатью.

2.16.6. Договор, подписанный по факсу или в электронной форме, имеет силу документа, после обмена подписями по факсу или в электронном виде между Заказчиком и победителем/ Участником, либо с другим Участником, в случае заключения договора с иным Участником. В разумные сроки между Заказчиком и победителем/участником, с которым заключается договор, производится обмен документами на бумажном носителе.

2.16.7. Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

2.16.8. По итогам закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими Участниками закупки в порядке и в случаях, которые установлены в Положении о закупке Заказчика.

2.16.9. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе выполнить одно из действий:

* отказаться от заключения договора;
* предложить заключить договор участнику, занявшему второе место, а в случае отказа второго – третьему, предварительно согласовав такое решение в Управляющей организации;
* провести повторную закупку.

Отказ победителя закупочной процедуры или участника, чье предложение было признано лучшим, от подписания договора считается уклонением от заключения договора. В соответствии с частью 2 ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ уклонение от заключения договора является основанием для включения недобросовестного участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Под уклонением от заключения договора понимается следующее:

* прямой письменный отказ от подписания договора;
* неподписание участником подписанного со стороны Заказчика договора в предусмотренный настоящим Извещением срок;
* несвоевременное представление обеспечения договора;
* предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее предложенным в заявке участника и другие.

При наступлении вышеперечисленных событий закупочной комиссией составляется протокол об уклонении победителя закупки от заключения договора. В указанном протоколе должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об участнике, который отказывается заключить договор, сведения об имеющихся фактах, указывающих на уклонение от подписания договора, а также реквизиты документов, подтверждающих эти факты. Также в протоколе указывается решение комиссии о направлении договора участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, или признании торгов несостоявшимися. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и ЭТП, с учетом их функционала, в течение трех дней после дня подписания указанного протокола. Заказчик обязан в течение 30 дней с момента истечения срока подписания договора направить сведения об указанном участнике в контролирующий орган.

2.16.10. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо с особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение Совета директоров Заказчика, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении закупочной процедуры. В этом случае сроки, указанные в п. 2.16.7. могут быть увеличены.

2.16.11. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем/участником в случае установления недостоверности сведений (в т.ч. о стране происхождения товара), содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении участника ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на любом этапе проведения процедуры запрос котировок до момента заключения договора.

* 1. Обеспечение исполнения договора

2.17.1. Обеспечение исполнения обязательств по договору возможно в порядке и размерах, предусмотренных п. 17 информационной карты.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящего извещения, уточняют и дополняют положения разделов 1-2 извещения.

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора на оказание услуг, выполнение работ, поставку товара с указанием количества поставляемого товара  Краткое описание предмета закупки | **Поставка фольги для горячего тиснения**  **в количестве 70 000 кв.м.**  К поставке требуются фольга для горячего тиснения TIMFOIL GMD производства фирмы «Univacco Technology Inc» (Китай) или эквивалент, прошедший производственные испытания в АО «ИПК «Дальпресс».  Договор будет заключен без обязательства Покупателя выбрать весь объем товара. По истечении срока действия договора он автоматически расторгается по фактически выбранному объёму Товара без предъявления претензий и штрафных санкций по невыборке Товара. Незаявленный Покупателем к поставке объем Товара Поставщиком не поставляется, не принимается и не оплачивается Покупателем.  Краткое описание предмета закупки содержится в техническом задании |
|  | Наименование Заказчика, местонахождение, почтовый адрес организатора запроса котировок, номер его телефона, факса, адрес электронной почты | Акционерное общество «Издательско-полиграфический комплекс «Дальпресс»  690106, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, д. 10  e-mail: info@dalpress.ru  тел./факс +7 (423) 245-05-45 |
|  | Организатор закупки | АО «ИПК «Дальпресс» |
|  | Специализированная организация | Не привлекается |
|  | Способ осуществления закупки | Запрос котировок в электронной форме |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая 2. Одноэтапная |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки ЭТП НЭП-Фабрикант в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу[**https://www.fabrikant.ru/**](https://www.fabrikant.ru/) |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора | **13 846,00 Долларов США** **с учетом НДС 20%** |
| Валюта закупки | Доллар США |
| Порядок формирования цены договора | Начальная цена сформирована с учетом стоимости нового Товара, необходимой упаковки и маркировки, доставки до склада Перевозчика, страхования, уплаты пошлин, налогов и других обязательных платежей, которые Поставщик должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы товара | Цены за 1 кв.м. - 0,198 Доллара США |
|  | Требования к товару | Требования к товару, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационными характеристиками (при необходимости) 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 Техническом задании. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | склад Перевозчика. Поставщик в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки Покупателя своими силами и за свой счет доставляет Товар автотранспортом до склада Перевозчика, уполномоченного Покупателем. Покупатель выдает Перевозчику доверенность в простой письменной форме и направляет скан доверенности Поставщику по электронной почте (по требованию Поставщика возможен досыл оригинала). |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с проектом договора |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Покупатель производит оплату партии Товара на основании выставленного Поставщиком счета в течение 30 (тридцати) календарных дней после поступления Товара на склад Покупателя и получения счета-фактуры путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в Российских рублях по курсу Доллара США, установленному ЦБ РФ на день оплаты, Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | апрель-декабрь 2021 года по заявкам Покупателя.  Срок передачи товара- не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки Покупателя |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | Участник запроса котировок должен соответствовать следующим требованиям:  1. правоспособность в полном объеме на участие в процедуре закупки, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;  2. в отношении Участника не должно проводиться процедур ликвидации (для юридического лица) и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);  3. деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;  4. у Участника должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  5. отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального Закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в Извещении к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Не установлены |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Не установлены |
|  | Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям | Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 12-14, участник закупки в составе заявки на участие в запросе котировок должен приложить следующие документы:  1. Полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения копия из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копия выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и приложению к извещению о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык.  2. Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника закупки – юридического лица): Устав, свидетельство о постановке на налоговый учет; копии документов, удостоверяющих личность (для участника закупки – физического лица).  3. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее– руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника 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.  4. Декларация участника закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения такой сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц).  5. Декларация участника закупки о том, что ему не требуется представление соглашения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого соглашения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц).  6. Копии документа, подтверждающего предоставление участником закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями извещения о закупке, – копия безотзывной банковской гарантии либо копия платежного поручения о перечислении денежных средств, если информация о предоставлении обеспечения заявки не предоставляется оператором электронной площадки (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки).  7. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в приложении № 4 к извещению о закупке, и декларация о соответствии участника закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении о закупке.  8. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении о конкурентной закупке, – в случае если в извещении были установлены дополнительные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении.  9. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным извещением о закупке, – в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в приложении №4 к извещению о закупке. |
|  | Требования к составу заявки на участие в закупке | Участник закупки должен предоставить следующие документы:   1. Котировочная заявка ([Приложение 1](#_Письмо_о_подаче)); 2. Анкета (Приложение 2); 3. Техническое предложение ([Приложение 3](#_Анкета_Участника_процедуры));   4) Документы, указанные в Приложении 4, подтверждающие соответствие участника запроса котировок установленным требованиям. |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется |
|  | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Встречные предложения по условиям договора, кроме предложений о цене договора и предложения о товаре, не допускаются. |
|  | Возможность подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается. |
|  | Порядок, дата начала срока подачи заявок на участие в Запросе котировок, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок | Порядок подачи заявок на участие в Запросе котировок:  Заявки на участие в запросе котировок направляются Заказчику посредством использования функционала электронной площадки в порядке и сроки, установленные Извещением и правилами, действующими на электронной площадке.  ***Дата начала срока подачи заявок на участие в Запросе котировок:***  «16» марта 2021 г.  ***Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок:***  «24» марта 2021 г. 08 ч. 00 мин. (МСК) |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений извещения | Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке- **16 марта 2021 года**  Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке **18** **марта 2021 года**  17 час. по местному времени.  Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на ЭП, вправе направить через сайт оператора ЭП Запрос о разъяснении положений Извещения.  Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса направляет разъяснения положений Извещения лицу, направившему запрос путем размещения разъяснений положений Извещения без указания участника процедуры закупки, от которого был получен запрос на разъяснение положений Извещения, в ЕИС. Разъяснение положений Извещения не должно изменять ее суть.  При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее указанного срока. |
|  | Срок, место и порядок предоставления извещения о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление Извещения | Срок предоставления Извещения: **с «16» марта 2021 г по «24» марта 2021 г**  Место и порядок предоставления Извещения о закупке: Извещение о закупке находится в свободном доступе, без взимания платы в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на ЭТП НЭП-Фабрикант <https://www.fabrikant.ru/> |
|  | Дата и время открытия доступа Заказчику к электронным заявкам на участие в Запросе котировок | ***Дата и время открытия доступа Заказчику к электронным заявкам на участие в Запросе котировок:***  **«24» марта 2021 года в 08:00 (*МСК)*.**  После окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок оператор электронной площадки направляет Заказчику поступившие заявки на участие в Запросе котировок в порядке и сроки, установленные Извещением и правилами, действующими на электронной площадке. |
|  | Место, дата рассмотрения заявок, сопоставления заявок на участие в Запросе котировок | Место (адрес) рассмотрения заявок, сопоставления заявок на участие в Запросе котировок: Приморский край, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, д. 10.  ***Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок:*** не позднее **«24» марта** **2021 года.** |
|  | Критерии и порядок отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №4 к информационной карте, соблюдение требований п.п. 2.6., 2.11.9.1 Извещения к содержанию и составу заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в п. 2.5. Извещения и п.п. 12–14 информационной карты;   3. соответствие предлагаемого товара и условий исполнения договора требованиям, установленным в п.п. 10- 11 информационной карты;   4. соответствие цены заявки требованиям п. 9 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы товара;   5. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Не предусмотрено |
|  | Критерии оценки заявок на участие в Запросе котировок | Цена договора - 100 % (сто процентов). |
|  | Количество победителей закупки | Один победитель |
|  | Срок заключения договора | Договор по результатам Запроса котировок заключается не ранее чем **через десять дней и не позднее чем через двадцать дней** с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки. |
|  | Форма заключения договора | Электронная, а также возможно путем обмена с скан-копией подписанного договора с последующим предоставлением его оригинала по почте.  Заказчик направляет победителю/участнику договор по электронной почте на адрес, указанный в анкете, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.  Победитель/участник в течение пяти календарных дней со дня получения от Заказчика договора вручает Заказчику договор с подписью и печатью, а в случае нахождения в другом населенном пункте направляет по электронной почте в сканированном виде и одновременно оригинал договора высылает заказной почтой. |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
|  | Срок для отказа от проведения Запроса котировок | Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса котировок до момента окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок.  В этом случае Заказчик размещает извещение об отказе от проведения Запроса котировок в ЕИС, в день принятия такого решения. |
|  | Обжалование | Участники имеют право обжаловать условия извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, СЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб: «Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, закупочной комиссии по закупкам, проводимым организациями, входящими в состав АО «Российские газеты».  Адрес электронной почты для направления обращений: [tb@rgrf.ru](mailto:tb@rgrf.ru)  Почтовый адрес для направления обращений: 125993, г. Москва, ул. Правды, 24, стр. 4, офис 325  Телефон 8-495-784-63-18 |
|  | Установление приоритета | Установлен в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» |

Победители запроса котировок не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из договоров, заключенных по их результатам. Обязательства по таким договорам должны быть исполнены победителем лично (п. 7 ст. 448 Гражданского кодекса РФ).

**Приложение 1**

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - Участника запроса котировок)*

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

*(наименование должности руководителя и его Ф. И. О.)*

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование товара*) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) Долларов США, в том числе НДС \_\_\_\_%.

2. Мы согласны поставить товар, предусмотренный запросом котировок в электронной форме, в соответствии с требованиями Извещения.

3.  Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки или затраты на поставку товаров, составляющих полный объем товаров, которые должны быть поставлены в соответствии с предметом запроса котировок, данные товары будут в любом случае поставлены в полном соответствии с Техническим заданием.

5.  Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

6. Мы подтверждаем, что у нас отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Мы подтверждаем, что в отношении нас не принято решение о ликвидации, не введены процедуры банкротства, не принято решение о приостановлении деятельности, имущество не находится под арестом, сведения о нас не внесены в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство подписать договор с Заказчиком на поставку товаров в соответствии с требованиями Извещения.

9. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложений Победителя запроса котировок, а Победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товаров в соответствии с требованиями Извещения и условиями, изложенными в настоящей Заявке.

10. Подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае признания нас победителями запроса котировок или принятия решения о заключении с нами договора, в случае отказа от его подписания победителем запроса котировок, и нашего уклонения от заключения Договора на поставку товаров (оказание услуг), являющихся предметом о запроса котировок, сведения о нас будут включены в Реестр недобросовестных Поставщиков.

11. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаем получение согласия на обработку персональных данных специалистов, представленных в составе заявки.

**Опись документов котировочной заявки:**

| №  п/п | Наименование документа | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

м.п. (при её наличии)

*(В случае подачи заявки на участие в закупке коллективным участником, такая заявка подается лидером от своего имени, со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника)*

**Приложение 2**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

Участник запроса котировок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:   (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)  Ф.И.О. участника закупочной процедуры – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 1. ИНН/КПП 2. **ОКПО/ОКТМО** |  |
|  |
| 1. **Банковские реквизиты** |  |
| 1. Юридический адрес |  |
| 1. Почтовый адрес |  |
| 1. ФИО руководителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности |  |
| 1. конт. тел., **e-mail** |  |

Примечание: Заполненная участником закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице.В случае отсутствия каких-либо данных указывается слово «нет».

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

*(подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)*

М.П. (при наличии)

**Приложение 3**

**Техническое предложение**

Участник запроса котировок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ОБРАЗЕЦ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара и показателя | Требуемое значение (по тех. заданию) | Предложение участника |
| Фольга металлизированная для горячего тиснения TIMFOIL GMD производства фирмы «Univacco Technology Inc» (Китай) или эквивалент, прошедший производственные испытания в АО «ИПК «Дальпресс». | | **Обязательно!**  Указать наименование товара, марку, **страну происхождения товара** |
| должна изготавливаться в рулонах, размеры по ширине, диаметру рулонов фольги устанавливаются по согласованию с Покупателем; предельные отклонения по ширине рулона не должны превышать ± 0,5 % от всей ширины рулона; | |  |
| должна быть предназначена для тиснения по бумагам и картонам, плёнкам и термочувствительным материалам, запечатанным и незапечатанным красками и лаками; | |  |
| металлизированный слой должен быть нанесен по всей поверхности фольги равномерным слоем; непрокрашенные места не допускаются; | |  |
| должна иметь высокий глянец и чистую границу оттиска; | |  |
| должна обладать хорошей кроющей способностью при проработке тонких (0,3 мм) и средних линий, плашек (0,25м2);должна быть устойчива к сминанию и истиранию, иметь хорошую устойчивость к воздействию алкоголя и скотч-тесту; | |  |
| намотка фольги в рулоны должна производиться на прочные бумажные гильзы; гильзы должны сохранять цилиндрическую форму до конца размотки всего рулона; длина гильз должна соответствовать ширине наматываемого полотна фольги с предельными отклонениями ± 2 мм;; | |  |
| намотка рулона по всей ширине должна быть плотной, равномерной, без морщин и заминов; кромки должны быть без заусенцев и надрывов; торцы рулона должны быть без забоин, вмятин и повреждений; в рулоне не допускается склеивание слоев фольги, складки, морщины, дырчатость; конец полотна фольги должен быть закреплен на поверхность рулона липкой лентой; | |  |
| концы полотна фольги в местах обрыва должны быть прочно склеены липкой лентой по всей ширине рулона; места склейки не должны вызывать склеивание соседних слоев и должны быть отмечены цветными сигналами, видимыми с торца рулона после снятия с него упаковки; | |  |
| рулоны должны упаковываться в коробки, каждая коробка должна быть упакована в два слоя полиэтиленовой пленкой, сформированный транспортный пакет на деревянном поддоне должен быть закреплен металлической или пластиковой лентой; | |  |
| каждая коробка должен иметь маркировочный ярлык со следующей информацией: наименование фольги, завод-производитель или его товарный знак, номер партии и дата изготовления. | |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(ФИО и должность подписавшего)***

М.П.

*Участник закупки в обязательном порядке должен указать наименование страны происхождения поставляемых товаров и несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров.*

*Отсутствие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.*

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

*(подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)*

М.П. (при наличии)

Приложение №4

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в запросе котировок должна включать в себя следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | Котировочная заявка по форме, установленной в Приложении №1 к извещению |
|  | Анкета по форме, установленной в Приложении №2 к извещению |
|  | Техническое задание по форме, установленной в Приложении №3 к извещению |
|  | Копия устава (для – юридических лиц); копии документов, удостоверяющих личность (для участника закупки – физического лица) |
|  | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе |
|  | Полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения копия из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копия выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и приложению к извещению о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее– руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника 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 закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения такой сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц). |
|  | Декларация участника закупки о том, что ему не требуется представление соглашения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого соглашения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). |
|  | 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 1–9 настоящего приложения, а также копия заключенного между ними соглашения. |