ООО "АВТОДОР - ТП"

Подписано цифровой подписью: ООО "АВТОДОР - ТП"
DN: 1.2.643.100.4=.1204371013818181101,
email=A.Bezukhih@avtodor-tdalkp.ru,
1.2.840.113549.1.9.2=.ИНН.ЮЛ=7719558913/ИНН=773177979161/
КПП=770701001/OGRN=1137746283700, title=Водящий специалист,
1.2.643.100.3=.12805110340303153703138.99,
1.2.643.100.1=.1027739049689/ОГРН=1037739877295,
1.2.643.3.131.1.1=.12CC37470331373738379970601, street=.ДЕРБЕНЕВСКАЯ НАБ.,
СТРОЕНИЕ=.ДОМ 9, ЭТ. А1 ПОМ. 69 КОМ. 6, givenName=.Алексей Владимирович, sn=.Безухих, c=.RU, st=.77 Москва, l=.МОСКВА, o=.ООО "АВТОДОР - ТП", ou=.ou=ООО "АВТОДОР - ТП"
Дата: 2022.09.28 11:03:12 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель
Генерального директора
ООО «Магистраль»

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

от 28.09.2022 г.

Глушанин А.Л.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

КОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ЛЕГКОВЫХ АВТОМОБИЛЕЙ
(в новой редакции)

г. Москва – 2022 г.

I. Общие положения

Предмет закупки:	Поставка легковых автомобилей
Дата размещения:	15.09.2022 г.

1. Настоящим сообщаем, что ООО «Магистраль» (далее по тексту Документации и приложений к ней, также Компания, Заказчик) приглашает к участию в конкурентной процедуре закупки на поставку легковых автомобилей 10 единиц, в соответствии с требованиями технического задания и условиями, определенными в настоящей Документации о закупке либо ее приложениях.
2. Место подачи Заявок на участие в процедуре закупки (далее по тексту документации и приложений к ней – Заявки): электронная торговая площадка «Автодор-Торговая Площадка», https://etp-avtodor.ru/
3. Срок начала приема Заявок: 15.09.2022 г. 18:00 (время московское)
4. Срок окончания приема Заявок: 05.10.2022 г. 10:00 (время московское)
5. Установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика изложены в Техническом задании, приложения № 6 к Документации о закупке, и форме договора, приложение № 5 к Документации о закупке.
6. **Условия поставки**

Базис поставки:	Склад (площадка хранения) Участника, расположенный на территории Ростовской области Российской Федерации
Сроки поставки:	Согласно графика поставки (Приложение №2 к Документации о закупке)

1	Покупатель в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания товарной накладной по форме ТОРГ-12 и/или Универсального передаточного документа (далее УПД), акта приема-передачи (по факту поставки Товара), при условии предоставления в полном объеме Покупателю документов, предусмотренных пунктом 3.3 Договора производит оплату в соответствии с выставленным Поставщиком Счетом.
2	Поставка техники полностью за счет и силами Поставщика.
3	Поставка и концентрация техники на складе (площадке хранения) Поставщика, расположенного на территории Ростовской области Российской Федерации, согласно графика поставки.
4	Срок хранения на складе (площадке хранения) Поставщика, расположенного на территории Ростовской области Российской Федерации – до 30 дней.
5	Последующая Поставка до любой точки Ростовской области и граничащими с ней территориями со склада (площадки хранения) Поставщиком по заявкам Покупателя.

6	Перед передачей техники в адрес Покупателя произвести техническое обслуживание техники.
7	В момент передачи техники в адрес Покупателя у техники должны быть полные баки соответствующего вида топлива (при наличии).
8	Приемка техники осуществляется в срок до 30 дней на площадке хранения либо в указанной точке поставки согласно п. 5.

7. Юридический адрес: 142015, Московская обл, г. Домодедово, Аэропорт Домодедово тер, строение 3/1, комната 4.26
Фактический адрес: 127994, Москва, ул. М. Дмитровка, 23/15
Адрес электронной почты: info@a-magistral.ru

	Процедурные вопросы:	**Технические вопросы:**
Контакты	Зубкова Елена Викторовна	Миненко Александр Николаевич
	Тел.: +7 (495) 4450086 (доб.16) e-mail: e.zubkova@a-magistral.ru	Тел.: +7 (495) 4450086 (доб. 15) e-mail: a.minenko@a-magistral.ru

8. Предмет договора: поставка легковых автомобилей. Ростовская обл., РФ
9. Начальная (максимальная) цена договора: 19 940 000 (Девятнадцать миллионов девятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.
10. Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с Исполнителем: российский рубль.

II. Документооборот

1. Участнику закупки для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором ЭТП.
2. Обмен между участником закупки, Заказчиком, Оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.
3. Предоставление документов в электронной форме должно соответствовать в том числе следующим условиям:
1) Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком, либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника закупки, Заказчика;
2) Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных средств ЭТП;
3) Наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, указанных в части 2 настоящего раздела, а также заверение электронных документов оператором ЭТП с помощью программных средств ЭТП означают, что документы и сведения, поданные в форме элек-

тронных документов, направлены от имени, соответственно, участника закупки, оператора ЭТП, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений;
4) При направлении оператором ЭТП Заказчику документов и сведений в форме электронных документов, полученных от имени участника закупки, оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений об участнике закупки, направившем такие документы, в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность ЭТП;
4. С момента размещения информации, связанной с проведением конкурентной закупки в электронной форме и ЭТП такая информация доступна для ознакомления на ЭТП без взимания платы.
5. Документы и сведения, связанные с проведением конкурентной закупки, и полученные или направленные Оператором ЭТП в электронной форме, хранятся Оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

III. Порядок предоставления Документации о закупке, разъяснение положений Документации о закупке и внесение в нее изменений, отказ от проведения конкурентной процедуры закупки

1. Извещение и Документация о закупке размещены на сайте ЭП.
2. Полный комплект Извещения и/или Документации о закупке может быть получен бесплатно на сайте ЭП.
3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке в течение всего срока подачи заявок. При внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке не допускается изменение предмета закупки (предмета договора, заключаемого по результатам закупки).
4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки (отмене закупки) по одному или более предмету закупки (лоту) в любой момент до заключения договора по итогам закупочных процедур.
5. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить посредством ЭТП запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации о закупке в сроки, установленные в Извещении. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса ЭТП направляет запрос Компании. Заказчик, не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты получения соответствующего запроса о разъяснении положений Извещения и/или Документации о закупке размещает разъяснения положений Извещения и/или Документации о закупке на ЭТП. На ЭТП разъяснения положений Извещения и/или Документации о закупке размещаются с указанием предмета запроса и предоставленного разъяснения. При этом информация о лице, подавшем соответствующий запрос, не указывается. Заказчик не предоставляет разъяснения Извещения и/или Документации о закупке на запросы, поступившие менее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

IV. Подача заявок

1. Для участия в конкурентной процедуре закупки участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку с использованием функционала ЭТП в электронном виде.
2. Доступ к Заявкам предоставляется оператором ЭТП в день и время срока окончания приема заявок.
3. Факт приема Заказчиком Заявки, подготовленной в соответствии с требованиями Извещения и Документации о закупке, ни при каких обстоятельствах не могут истолковываться как обязательство Заказчика, выраженное или подразумеваемое, заключить договор. В данной связи Заказчик не несет какой бы то ни было ответственности за отказ заключить договор с лицами, обратившимися с предложениями по предмету конкурентной процедуры закупки на любом этапе проведения конкурентной процедуре закупки.

4. Участник конкурентной процедуры закупки несет все расходы, связанные с получением Извещения и Документации о закупке, подготовкой и подачей Заявки. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурентной процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать следующим критериям (квалификационным требованиям):	
1. Наличие соответствующей лицензии/сертификатов/аккредитации на осуществление деятельности по предмету закупки.	*Не применимо.*
2. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц).	*Устав в действующей редакции с изменениями (при наличии)* *Свидетельство (Лист записи) к действующему уставу* *Решение (Протокол) о создании Общества* *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.* *Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее, чем за 30 дней до даты предоставления её в Компанию*
3. Участник не находится в стадии ликвидации или процедуры банкротства.	*Приложить соответствующее письмо на фирменном бланке организации за подписью руководителя*
4. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, о не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.	*Справка налогового органа по месту регистрации участника об отсутствии или наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам, наличия наложенного ограничения движения денежных средств по счетам.*
5. Наличие договорных (дилерских) отношений с производителями марки.	*Приложить документы, подтверждение статус дилера*
6. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или 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».	*Приложить соответствующее письмо на фирменном бланке организации за подписью руководителя*

7. Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики 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 исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.	*Приложить соответствующее письмо на фирменном бланке организации за подписью руководителя*
8. Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.	*Приложить соответствующее письмо на фирменном бланке организации за подписью руководителя*
9. Согласие участника на осуществление Министерством транспорта РФ и органами государственного финансового контроля проверок в отношении Покупателя по соблюдению порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.	*Приложить Согласие*
10. Согласие о запрете приобретения участником, получающим средства на основании договоров, заключенных с Заказчиком, за счет полученных из федерального бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.	*Приложить Согласие*
11. Наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору. Обороты в млн. руб за 2019 - 2021 гг. не менее 6 млрд рублей совокупно за указанный период.	*Приложить бухгалтерский баланс за 2021*

12. Опыт организации аналогичных поставок техники из числа перечисленных в Техническом задании (Приложение №1 к Документации о закупке, лист 2).	*Референс-лист (Приложение №4 к Документации о закупке)*
13. Наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору.	*Не применимо*
14. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора.	*Не применимо*

5. Пакет документов Заявки должен содержать документы, указанные в Приложении № 3 к Документации о закупке.
6. Заявка должна включать предложение, оформленное по форме Карты-предложения (Приложение №1 к Документации о закупке, лист 1, лист 2). Участнику необходимо заполнить описание технических характеристик, расчет стоимости, а также другие дополнительные поля, отмеченные для заполнения. Форма должна быть приложена в подписанном и редактируемом формате.
7. Заявка должна содержать согласие участника со сроками поставки по форме Графика поставки, приложение № 2 к Документации о закупке.

V. Порядок рассмотрения и оценки заявок

1. Срок рассмотрения и оценки заявок – не более 5 рабочих дней. После чего публикуется Итоговый протокол на следующий рабочий день, следующий за днем даты окончания рассмотрения Заявок – не позднее 12.10.2022 года.
2. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в Документации о закупке, а также проводит оценку по критериям. Комиссия вправе проверять достоверность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках.
3. Комиссия вправе отклонить участника закупок по следующим основаниям:

1) участник закупки не соответствует требованиям, а также если вышеуказанные лица в ходе проведения конкурентной процедуры закупки перестали отвечать таким требованиям.

2) заявка подписана неуполномоченным лицом;

3) какие-либо документы и материалы, представленные в заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами;

4) документы и/или копии документов, сведения и/или материалы, предусмотренные документацией о закупке, не представлены, и/или предоставлены в неполном объеме, и/или оформлены не в соответствии с требованиями документации о закупке, и/или нечитаемы, и/или представлены в недействующих редакциях, и/или составлены в нарушение требований применимого законодательства;

5) не представлены или признаны необоснованными обосновывающие положения заявки участника закупки документы и/или копии документов и материалы;

6) установлена недостоверность представленных документов/сведений/материалов;

4. При проведении Конкурентной процедуры закупки комиссия оценивает и сопоставляет поданные заявки участников по цене Договора.

Для получения оценки конкурентной заявки по критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки (сопоставление цен) по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100,$$

где:

Ra_i – количество баллов, присвоенное конкурентной заявке по критерию «Цена договора»;

A_i - предложение *i*-го участника по цене договора;

A_{min} – минимальное предложение *i*-го участника по цене договора по сравнению с другими участниками, которому присваивается максимально возможное количество баллов - 100.

5. На основании результатов оценки заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки Комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

Победителем Конкурентной процедуры закупки признается участник конкурентной закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании цены Договора содержит лучшие условия исполнения договора.

6. В соответствии с принятым решением, по результатам проведения рассмотрения и оценки заявок оформляется Итоговый Протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в Конкурентной процедуре закупки заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки с указанием в том числе:

– количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

– основаниям отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

4) порядковые номера заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки, окончательных предложений участников Конкурентной процедуры закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях (если применимо) участников Конкурентной процедуры закупки;

5) причины, по которым Конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

6) иные сведения в случае, если Комиссией по закупкам принято решение о необходимости их указания в протоколе.

Завершение формирования протокола осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты проведения соответствующего заседания Комиссии по закупкам. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по закупкам и секретарем Комиссии по закупкам.

Итоговый протокол публикуется Заказчиком на ЭТП на следующий рабочий день, следующий за днем даты его подписания. По результатам подведения итогов Заказчик направляет оператору ЭТП протокол.

7. Срок, установленный Заказчиком для заключения договора – 10 рабочих дней.

Приложения к Документации о закупке (прикладываются отдельными файлами):

1. Приложение №1. Карта-предложения

2. Приложение №2. График поставки
3. Приложение №3. Перечень документов для участия в конкурентной процедуре закупки.
4. Приложение №4. Референс-лист
5. Приложение №5. Форма Договора
6. Приложение №6. Техническое задание