«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель генерального директора

по управлению персоналом

Акционерного общества

«Информационные спутниковые системы»

имени академика М.Ф. Решетнева»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Кукушкин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 год

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**по открытому запросу предложений в электронной форме**

**на право заключения договора**

**на оказание услуг, связанных с организацией фотографирования, изготовлением фотографий в соответствии техническому заданию, доставкой заказчику готовых фотографий работников для размещения портретов на Доске почёта АО "ИСС в 2020 году**

Красноярский край,

город Железногорск

2019

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование пункта документации | № стр. |
| **1.** | **СОКРАЩЕНИЯ** | 3 |
| **2.** | **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ** | 3 |
| **3.** | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | 4 |
| 3.1 | Общие сведения о процедуре закупки | 4 |
| 3.2 | Правовой статус процедуры и документов | 5 |
| 3.3 | Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме | 5 |
| 3.4 | Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме | 5 |
| 3.5 | Особые положения в отношении многолотовой закупки | 6 |
| 3.6 | Особые положения в связи с выбором нескольких победителей | 6 |
| 3.7. | Особенности организации и проведения централизованных /консолидированных закупок | 7 |
| **4.** | **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ** | 7 |
| 4.1 | Общий порядок проведения закупки | 7 |
| 4.2 | Официальное размещение извещения и документации о закупке | 7 |
| 4.3 | Разъяснение документации о закупке | 7 |
| 4.4 | Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке | 8 |
| 4.5 | Общие требования к заявке, инструкция по заполнению заявки | 8 |
| 4.6 | Требования к описанию продукции | 8 |
| 4.7 | Альтернативные предложения | 9 |
| 4.8 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | 10 |
| 4.9 | Обеспечение заявки | 10 |
| 4.10 | Подача заявок | 10 |
| 4.11 | Изменение или отзыв заявки | 10 |
| 4.12 | Открытие доступа к заявкам | 11 |
| 4.13 | Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке | 11 |
| 4.14 | Переторжка | 13 |
| 4.15 | Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки | 13 |
| 4.16 | Отказ от проведения закупки | 14 |
| 4.17 | Постквалификация | 15 |
| 4.18 | Антидемпинговые меры при проведении закупки | 15 |
| 4.19 | Отстранение участника закупки | 16 |
| 4.20 | Преддоговорные переговоры | 16 |
| 4.21 | Заключение договора | 16 |
| 4.22 | Обеспечение исполнения договора | 19 |
| **5.** | **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** | 19 |
| 5.1 | Общие требования к участникам закупки | 19 |
| 5.2 | Условия участия коллективных участников | 20 |
| 5.3 | Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства | 20 |
| **6.** | **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА** | 22 |
| **7.** | **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ** | 31 |
| **8.** | **ПРОЕКТ ДОГОВОРА** | 40 |
| **9.** | **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ** | 41 |

**1. СОКРАЩЕНИЯ**

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон № 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Законодательство – действующее законодательство Российской Федерации.

ЗК – закупочная комиссия.

Корпорация – Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».

НДС – налог на добавленную стоимость.

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

Положение о закупке – Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ЭП – электронная подпись.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в Законе № 44-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»; до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

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

Заказчик – организация, указанная в пункте 3 Информационной карты. Заказчиком может выступать Корпорация или организация Корпорации, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением о закупке и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и с правилами, установленными документацией о закупке, 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.

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

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

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

Лот – часть продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной процедуры закупки, на которую представляется отдельная заявка.

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

Организатор закупки – организация, указанная в пункте 4 информационной карты. Организатором закупки может выступать заказчик или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке заказчика, в том числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

Переторжка – процедура, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений

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

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

Постквалификация – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора.

Участник – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

Участник закупки – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки.

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 − ФЗ «Об электронной подписи».

**3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**3.1 Общие сведения о процедуре закупки**

3.1.1 Акционерное общество «Информационные спутниковые системы» имени академика М.Ф. Решетнева» приглашает к участию в процедуре открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) на право заключения договора, указанного в пункте 1 информационной карты настоящей документации о закупке.

3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.

3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разделе 1.

3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разделе 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 4.

3.1.6 Требования к участникам закупки, а также документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 5.

3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разделе 6.

3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 7.

3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, приведен в разделе 8.

3.1.10 Установленные заказчиком требования к качеству, объему и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика, изложены в разделе 9.

3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.

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

**3.2 Правовой статус процедуры и документов**

3.2.1 Проведение данной процедуры запроса предложений регулируется нормами, предусмотренными Положением о закупке.

3.2.2 Процедура запроса предложений не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.

3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.

3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

(1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения по условиям, не оговоренным ни в настоящей документации о закупке, ни в заявке победителя) в соответствии с подразделом 4.21;

(2) протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);

(3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;

(4) заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).

Иные документы заказчика и победителя закупки не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.

3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.

3.2.8 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

**3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме**

3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в пункте 7 информационной карты.

3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно пункта 8 информационной карты.

3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.

3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.

3.3.5 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.

3.3.6 В случае, если согласно пункта 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

**3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме**

3.4.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. При проведении процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.

3.4.2 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.

3.4.3 Для участия в закупке поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.

3.4.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.

3.4.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

3.4.6 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 процедуры закупки в полном объеме.

3.4.7 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

3.4.8 Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

3.4.9 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.

**3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки**

3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в пункте

1 информационной карты.

3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.

3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.

3.5.4 Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.5 и 7.12, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.

3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в пункте 29 информационной карты.

3.5.6 Более подробная информация по проведению многолотовой закупки указана в Положении о закупке.

**3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей**

3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в пункте 29 информационной карты.

3.6.2 В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

(1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;

(2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в пункте 29 информационной карты.

3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (пункт 3.6.2(1), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем, так и на его часть.

3.6.4 В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора.

3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в пункте 29 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.

3.7. Особенности организации и проведения централизованных /консолидированных закупок

3.7.1. Централизованные /консолидированные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок одинаковой продукции, необходимой одновременно нескольким заказчикам одной группы.

3.7.2. Централизованные /консолидированные закупки проводятся организатором закупки (подраздел 4.2 Положения) в отношении:

(1) продукции, приобретаемой в рамках системных проектов, организатором которых выступает Корпорация;

(2) продукции, входящей в перечень, утвержденный правовым актом Корпорации.

3.7.3. Централизованные /консолидированные закупки проводятся конкурентными способами, предусмотренными Положением. Выбор способа проведения централизованной /консолидированной закупки осуществляется в соответствии с Положением, при этом при определении способа закупки учитывается общая сумма НМЦ централизованной /консолидированной закупки.

3.7.4. Информация о централизованной /консолидированной закупке отражается в РПЗ с указанием организатора закупки.

3.7.5. При централизованной /консолидированной закупке потребность в продукции для нужд конкретного заказчика включается в состав одного общего лота. Объем продукции конкретного заказчика указывается в извещении и документации о закупке.

3.7.6. По результатам централизованной /консолидированной закупки договор по ее результатам заключается заказчиками или организаторами закупки от имени заказчика в объеме, определенном условиями документации о закупке.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

(1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);

(2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);

(3) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);

(4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);

(5) Вскрытие конвертов с заявками (подраздел 4.13);

(6) Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);

(7) Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);

(8) Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);

(9) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);

(10) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21)

и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).

**4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке**

4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.

4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 23 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.

4.2.3 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.

4.2.4 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.

4.2.5 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

**4.3 Разъяснение документации о закупке**

4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

4.3.2 Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение (3) трех рабочих дней с даты поступления запроса. При этом Заказчик/организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.

4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.

4.3.5 Датой начала предоставления разъяснений документации о закупке является день официального размещения извещения и документации о закупке. Датой окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке является день, предшествующий на 3 (три) рабочих дня дате окончания срока подачи заявок, установленной в соответствии с п. 22 информационной карты.

4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.

4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

**4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке**

4.4.1 Организатор закупки, заказчик, ЗК вправе по собственной инициативе, в связи

с поступившим от третьих лиц запросом, в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения, а также в связи с изменением норм законодательства принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.

4.4.2 14.5.3. При внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

**4.5 Общие требования к заявке, инструкция по заполнению заявки**

4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с формами, установленными в разделе 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении № 3 к информационной карте.

4.5.2 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.

4.5.3 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.

4.5.4 Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

4.5.5 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

4.5.6 ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.5.7 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 9 информационной карты. Если в предложении о цене контракта имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то ЗК принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

4.5.8 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**4.6 Требования к описанию продукции**

4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего подраздела и может быть представлено в виде:

(1) Согласия /декларации участника процедуры закупки на оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений;

(2) Подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик /потребительских свойств, количественных и качественных характеристик продукции, отличные от требований документации о закупке или эквивалентные им.

4.6.2 Конкретный способ предоставления описания продукции указан в пункте 12 Информационной карты.

4.6.3 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

4.6.4 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями раздела 9 документации о закупке (Задание на закупку).

4.6.5 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и пунктом 12 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**4.7. Альтернативные предложения**

4.7.1 Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено пункте 21 информационной карты.

4.7.2 Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в пункте 21 информационной карты.

4.7.3 Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная пунктом 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

4.7.4 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.

4.7.5 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

4.7.6 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки в случае наличия в документации о закупке такого требования не увеличивается.

4.7.7 В протоколе процедуры вскрытия заявок дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.

4.7.8 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга. Основания для допуска и отклонения основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением оснований для отклонения, являющихся специальными для основного и альтернативных предложений.

4.7.9 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга. Основания для допуска и отклонения основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением оснований для отклонения, являющихся специальными для основного и альтернативных предложений.

4.7.10 Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

4.7.11 На переторжке (в случае его проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.

4.7.12 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.

4.7.12 Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок.

**4.8 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

4.8.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в пункте 9 информационной карты.

4.8.2 Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанная в извещении и в пункте 9 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.

**4.9 Обеспечение заявки**

4.9.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в пункте 19 информационной карты, если такое требование установлено организатором закупки.

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

4.9.3 Требование об обеспечении заявки устанавливается только в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС.

Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, указанный в информационной карте.

4.9.4 Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

(1) 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) уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.

4.9.5 При наступлении случая, указанного в п. 4.9.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.

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

(1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

(2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;

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

(4) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

(5) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;

(6) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

**4.10 Подача заявок**

4.10.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

4.10.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в пункте 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.

4.10.3 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 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

4.10.4 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 4.9;

(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.

**4.11 Изменение или отзыв заявки**

4.11.1 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в пункте 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок, при условии соблюдения требований настоящего подраздела.

4.11.2 Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.

**4.12 Открытие доступа к заявкам**

4.12.1 Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в пункте 22 информационной карты дату и время.

4.12.2 Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится. Организатору закупки 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.

4.12.3 Протокол открытия доступа к заявкам подписывается не менее чем 3 (тремя) членами ЗК, включая секретаря ЗК, не позже следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) общее количество поступивших заявок;

(7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;

(8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и/или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;

(9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.12.4 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 вносится соответствующая информация.

4.12.5 Протокол официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.12.6 Заявки, информация о которых не была внесена в протокол открытия доступа к заявкам, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

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

4.13.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в месте и в сроки, установленные извещением и в пункте 24 информационной карты.

4.13.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании, установленных в пункте 25 информационной карты измеряемых критериев отбора.

4.13.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

4.13.4 Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

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

4.13.6 Организатор вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

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

(1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

(2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению и оценке принимается итоговая цена, указанная в заявке;

(3) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению и оценке принимается общая итоговая цена, указанная в заявке.

4.13.8 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 ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.19).

4.13.9 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;

(2) при наличии в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в пункте 19 информационной карты;

(3) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14 –16 информационной карты;

(4) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9;

(5) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6 и пункте 12 информационной карты;

(6) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в пункте 9 информационной карты;

(7) 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 пункте 25 информационной карты.

4.13.10 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте (за исключением декларации подтверждения принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства – в случае отсутствия в пункте 17 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке, а также копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки (за исключением нарушения требований пункта 4.5.9);

(2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14–16 информационной карты;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9;

(4) несоблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки, требованиям, установленным в подразделе 4.6 и пункте 12 информационной карты;

(5) несоответствие цены заявки требованиям пункта 9 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений;

(7) отсутствие в составе заявки оригинала банковской гарантии или непоступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в пункте 19 информационной карты (при наличии в пункте 19 информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

4.13.11 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;

(5) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(6) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(7) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(8) решение о проведении или непроведении переторжки;

(9) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(10) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.13.12 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. При этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

4.13.13 Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.13.14 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

**4.14 Переторжка**

4.14.1 При проведении закупки возможно проведение процедуры переторжки, если это предусмотрено в пункте 26 информационной карты. После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от условий, указанных в пункте 4.14.3) процедуры переторжки.

4.14.2 При проведении закупки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному организатором закупки сроку представляют конверт с обновленной ценой заявки. Обновленная цена заявки должна быть предоставлена в печатном виде /на бумажном носителе в запечатанном конверте

4.14.3 Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:

(1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;

(2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и пункте 9 информационной карты, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

В иных случаях процедура переторжки не проводится, а также в случае осуществления закупок услуг обязательного страхования, тарифы по которым регулируются законодательством Российской Федерации.

4.14.4 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.

4.14.5 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.

4.14.6 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

(1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;

(2) предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

4.14.7 Организатор закупки приглашает к участию в процедуре переторжки всех допущенных участников закупки с помощью функционала ЭТП. Переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки, подписанную ЭП уполномоченного лица участника закупки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участник закупки заявляет предложение о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

4.14.8 При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

4.14.9 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 27 информационной карты, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

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

4.15.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок.

В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

4.15.2 Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений.

В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

4.15.3 Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) проводится в месте и в сроки, установленные извещением и пунктом 28 информационной карты.

4.15.4 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением № 2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

4.15.5 Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

4.15.6 Организатор вправе привлекать экспертов к оценке и сопоставлению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

4.15.7 По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:

(1) о проведении постквалификации (подраздел 4.17);

(2) о выборе победителя.

4.15.8 В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.

4.15.9 При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(5) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;

(6) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;

(7) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

(8) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;

(9) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;

(10) решение о проведении постквалификации либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;

(11) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

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

4.15.11 Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов 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 ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

**4.16 Отказ от проведения закупки**

4.16.1 Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок.

4.16.2 Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

(4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного решения;

(5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и (или) документации о закупке;

(6) изменение норм законодательства.

4.16.3 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки официально размещается в открытых источниках.

4.16.4 Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

**4.17 Постквалификация**

4.17.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.

4.17.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в пунктах 4.13.9(3) – 4.13.9(4) и приложении № 2 к информационной карте.

4.17.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:

(1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;

(2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;

(3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.

4.17.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.

4.17.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.

4.17.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:

(1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;

(2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;

(3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.

4.17.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.

4.17.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.

4.17.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок.

4.17.10 Решение по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК, который должен содержать аналогичные сведения, указываемые в протоколе оценки и сопоставления заявок согласно Положению по проводимому способу закупки.

**4.18 Антидемпинговые меры при проведении закупки**

4.18.1 В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в пункте 32 информационной карты.

4.18.2 Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.22. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

4.18.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в пункте 4.18.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

**4.19 Отстранение участника закупки**

4.19.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

(1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;

(2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;

(3) непрохождения постквалификации.

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

4.20.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

**4.20 Преддоговорные переговоры**

4.20.1 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.

4.20.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.

4.20.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

(1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;

(3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

(4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (пункт 4.21.4);

(5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки.

4.20.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

4.20.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

4.20.6 В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

**4.21 Заключение договора**

4.21.1 Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в пункте 30 информационной карты.

4.21.2 Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 31 информационной карты.

Цена единицы каждого товара, работы, услуги включаемая в договор с участником закупки определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

4.21.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.

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

4.21.5 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного пунктом 4.21.9 срока.

4.21.6 В случае если в пункте 32 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.22.

4.21.7 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

4.21.8 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

4.21.9 Проект договора, заключаемого по итогам закупки составляется и направляется заказчиком лицу, с которым заключается договор.

Проект договора, подписанный лицом, с которым заключается договор, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с пунктом 32 информационной карты) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:

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

(2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.20;

(3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных подразделом 4.19;

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

4.21.10 Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.21.9(3) – 4.21.9(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

4.21.11 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется заказчиком, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

(1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;

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

(3) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

4.21.12 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с пунктом 4.21.11.

4.21.13 В случае, если проект договора подписанный лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 4.21.11 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не более 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

4.21.14 Если в пункте 31 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные пунктом 4.21.9, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

(1) нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;

(2) посредством курьерской или иной службы доставки;

(3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.

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

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

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

(2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;

(3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.21.14.

4.21.17 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;

(2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

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

(4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.

4.21.18 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:

(1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в пункте 32 информационной карты);

(2) в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом № 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом № 223-ФЗ.

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

(1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер (место в ранжировке), по согласованию с таким участником закупки и на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

(2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

(3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно;

(4) заключить договор с единственным поставщиком по основаниям и в порядке, предусмотренным в Положении о закупке, на условиях не хуже предложенных победителем закупки.

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

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

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

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

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

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

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

4.21.22 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке.

**4.22 Обеспечение исполнения договора**

4.22.1 В случае, если это указано в пункте 32 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

4.22.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в пункте 32 информационной карты.

4.22.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 4.21.6.

4.22.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в пункте 4.22.6;

(2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с пунктом 32 информационной карты

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

4.22.5 Срок действия обеспечения исполнения договора должен оканчиваться не ранее 90дней с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

4.22.6 В случае предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, должны отвечать как минимум следующим требованиям:

(1) гарантия должна быть безотзывной;

(2) гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(3) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в пункте 32 информационной карты;

(4) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;

(5) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, включая ссылку на предмет, дату и номер договора, а также на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;

(6) в гарантии должна быть предусмотрена обязанность заказчика удерживать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания.

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

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

(2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

(3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

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

4.23.8 Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора.

4.23.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**5.1 Общие требования к участникам закупки**

5.1.1 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 документации о закупке.

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

5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в пункте 14 информационной карты.

5.1.4 В пункте 15 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

5.1.5 В пункте 16 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям, участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные

в приложении № 1 к информационной карте.

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

**5.2 Условия участия коллективных участников**

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

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

(1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

5.2.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

5.2.4 Требования, установленные в соответствии с приложением 1 к информационной карте, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

5.2.5 Более подробные условия участия коллективных участников указаны в Положении о закупке.

**5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства**

5.3.1 В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно пункта 17 информационной карты.

5.3.2 Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки декларации, подтверждающей его статус субъекта МСП.

5.3.3 В случае установления в пункте 17 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки декларацию, подтверждающую статус субъекта МСП, по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:

(1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;

(2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;

(4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.

5.3.4 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в пункте 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.

5.3.5 Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований пункта 5.3.3 по раскрытию информации.

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

**6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| 1 | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | **Услуги, связанные с организацией фотографирования, изготовлением фотографий в соответствии техническому заданию, доставкой заказчику готовых фотографий работников для размещения портретов на Доске почёта АО "ИСС в 2020 году** |
| 2. |  |  |
| 3 | Заказчики | **Акционерное общество «Информационные спутниковые системы» имени академика М.Ф. Решетнева»**  Место нахождения: 662972, Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, улица Ленина, дом 52.  Почтовый адрес: 662972, Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, улица Ленина, дом 52.  Адрес электронной почты: zakupki@iss-reshetnev.ru  Контактные лица:  Тасенко Надежда Михайловна  Сивакова Оксана Сергеевна  Забродова Анна Валерьевна  Контактный телефон: (3919) 76-40-90  Факс: (3919) 76-40-25. |
| 4 | Организатор закупки | Заказчик |
| 5 | Специализированная организация | Не привлекается |
| 6 | Способ закупки | Запрос предложений |
| 7 | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая 2. В электронной форме 3. Одноэтапная |
| 8 | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки «Акционерное общество «ОТС» (электронная площадка «ОТС-TENDER»)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.otc.ru](http://www.otc.ru)  Официальный сайт, на котором размещена документация о закупке: www.zakupki.gov.ru |
| 9 | Сведения об НМЦ (с учетом НДС 20%) | **48 000,00 (сорок восемь тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС**  Цена Договора формируется с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг, в том числе налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг | Указаны в проекте договора |
| Порядок формирования цены договора | Цена Договора формируется с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг, в том числе налогов, сборов и других обязательных платежей.  **В случае если участник закупки освобождается от исполнения обязанностей налогоплательщика либо применяет упрощенную систему налогообложения (УСН), то заявка на участие в запросе предложений должна содержать указание на соответствующую норму закона с приложением копий документов налогового органа, подтверждающих освобождение от уплаты НДС либо применение УСН.** |
| 10 | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, 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 разделе 8 и 9. |
| 11 | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Указаны в разделах 8 и 9 документации о закупке. |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Указаны в разделах 8 и 9 документации о закупке. |
| Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Указаны в разделах 8 и 9 документации о закупке. |
| 12 | Требования к описанию продукции |  |
| 13 | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Требования предоставления в составе заявки документов подтверждающих соответствие продукции не установлены. |
| 14 | Обязательные требования к участникам закупки | Обязательные требования указаны в приложении № 1 к информационной карте |
| 15 | Дополнительные требования к участникам закупки | Дополнительные требования указаны в приложении № 1 к информационной карте |
| 16 | Квалификационные требования к участникам закупки | Квалификационные требования указаны в приложении № 1 к информационной карте |
| 17 | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
| 18 | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением № 3 к информационной карте |
| 19 | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется |
| 20 | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Не допускается.  Условия проекта договора являются неизменными, и встречные предложения по ним не допускаются.  Встречные предложения предоставляются по форме Протокола разногласий к договору.  Предоставляемые участником встречные предложения по условиям договора носят статус «желательных», и в случае если они окажутся неприемлемы для заказчика, участник будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора (раздел 8). |
| 21 | Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество | Не допускается |
| 22 | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | **Дата начала подачи заявок: «15» октября 2019 г.**  **Дата окончания подачи заявок: «30» октября 2019 г.**  **Время окончания подачи заявок: в 08:30 красноярского времени**  **Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе:**  **11:50 (время местное) 15.10.2019 года** |
| 23 | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка | Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Акционерное общество «ОТС» (электронная площадка «ОТС-TENDER»).  Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **–** [www.otc.ru](http://www.otc.ru)  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
| 24 | Место, дата рассмотрения заявок | **Дата рассмотрения заявок: «05» ноября 2019 г.** Место рассмотрения заявок:662972, Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, улица Ленина, дом 52 |
| 25 | Критерии 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 № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14 – 16 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 и 9;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6 и пункте 12 информационной карты;   5. соответствие цены заявки требованиям пункта 9 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
| 26 | Возможность проведения процедуры переторжки | Не предусмотрена. |
| 27 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в приложении № 2 к информационной карте. |
| 28 | Место, дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) | **Дата оценки и сопоставления заявок: «05» ноября 2019 г.** Место подведения итогов: 662972, Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, улица Ленина, дом 52 |
| 29 | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
| 30 | Срок заключения договора | Не ранее 10 дней и позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки |
| 31 | Форма заключения договора | Бумажная |
| 32 | Обеспечение исполнения договора | **Не требуется** |
| 33 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения договора | В соответствии с положениями раздела 8 документации о закупке. |

Приложение №1

к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к участникам закупки** | **Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям** |
| 1 | Обязательные требования к участникам закупки | |
| 1.1. | Правосубъектность: |  |
|  | для участников процедуры закупки – юридических лиц – требование государственной регистрации в качестве юридического лица | оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц |
|  | для участников закупки – индивидуальных предпринимателей – требование государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |
|  | для участников процедуры закупки – физических лиц – требование отсутствия ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности | нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность |
|  | для участников процедуры закупки – иностранных лиц – требование государственной регистрации в качестве юридического лица или предпринимателя | апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и документации о закупке |
| 1.2. | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7 документации о закупке) |
| 1.3. | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7 документации о закупке) |
| 1.4. | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7 документации о закупке) |
| 1.5. | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7 документации о закупке) |
| 1.6. | Участник должен отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора | Требование не установлено |
| 2 | Дополнительные требования к участникам закупки | |
| 2.1. | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных работ» (далее – Закон № 44-ФЗ). | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7) |
| 2.2. | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности | Требование не установлено |
| 3. | Квалификационные требования к участникам закупки | |
| 3.1. | нет |  |

Приложение №2

к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок оценки по критерию (подкритерию) | Значимость (весомость) критерия  (КЗК) |
| 1. | Критерий: Цена договора и/или цена за единицу продукции (РЗЦД).  Содержание критерия: цена договора, предлагаемая участником процедуры закупки в заявке, в соответствии с требованиями к структуре цены, изложенными в пункте 9 информационной карты.  Подтверждающие документы: Заявка участника (форма 1)  Порядок оценки по критерию: РЗЦД = (Цmax-Цi)/Цmax )× 100  где:  РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки (КЗК);  Цmax – начальная (максимальная) цена;  Цi – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.  Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг РЗЦД умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе. | 70% |
| 2. | Критерий: Квалификация участника закупки (РЗК):  Содержание критерия:  (1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;  (2) наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема;  (3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;  (4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору.  Показателей (подкритериев) неустановлено.  Подтверждающие документы: на усмотрение участника.  Порядок оценки по критерию:  РЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки (КЗК);  Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника конкурса» каждым членом комиссии каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.  Оценка квалификации участника конкурса осуществляется членами комиссии по закупкам на основании сведений, представленных в заявке Участника конкурса и приложенных к ней документов.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию.  Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг РЗК умножается на соответствующую указанному критерию значимость. | 30% |

(1) Итоговый рейтинг.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%.

В случае выставления оценок несколькими экспертами и/или членами ЗК, усреднение их балльных оценок по каждому критерию осуществляется путем подсчета среднего арифметического всех выставленных оценок. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

(2) В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с п. 9 информационной карты, сопоставление заявок российских и иностранных участников осуществляется в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

(3) В случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, находящихся на упрощенном режиме налогообложения, то при определении порядка оценки по критерию «цена договора и/или цена за единицу продукции» организатор закупки, при условии обоснования возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе использовать порядок оценки заявок по критерию «цена договора и/или цена за единицу продукции» без учета НДС.

Приложение №3

к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | Общая часть: |
| 1. | Заявка по форме 1, установленной в разделе 7 документации о закупке; |
| 2. | Анкета по форме 1а, установленной в разделе 7 документации о закупке; |
| 3. | Оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);  оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);  апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня официального размещения извещения и документации о закупке. |
| 4. | - Предложение о функциональных характеристиках /потребительских свойствах, качественных характеристиках оказываемой услуги и иные предложения об условиях исполнения договора (при закупке товаров), либо  - Техническое предложение (при закупке работ, услуг) (заполняется по форме 3 раздела 7 документации о закупке) |
| 5. | Предложение о цене договора, о цене единицы продукции (заполняется по форме 1 и 2 раздела 7 документации о закупке); |
| 6. | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица) |
| 7. | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица:  - копия решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель).  - копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством, в случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо не являющиеся руководителем. Копия доверенности прикладывается в дополнение к копии решения о назначении или об избрании на должность руководителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица (заполняется по форме 8 раздела 7 документации о закупке). |
| 8. | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке.  Перечень необходимых документов указан в приложение № 1 к информационной карте |
| 9. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям (заполняется по форме 1 раздела 7 документации о закупке). |
| 10. | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке при их наличии. |
| 11. | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке если установлено требование о предоставлении указанных документов в составе заявки. |
| 12. | Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков / соисполнителей к субъектам МСП (заполняется по форме 7 раздела 7 документации о закупке). |
| 13. | Для юридических лиц:  - Декларация участника процедуры 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) (заполняется по форме 1 раздела 7 документации о закупке),  - либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения. |
| 14. | Для юридических лиц:  - Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (заполняется по форме 1 раздела 7 документации о закупке),  - либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью. |
| 15 | Копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки (в целях осуществления оценки по критерию «квалификация участника закупки» по желанию участника). |
| 16. | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах 2, 4-14, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке. |

**7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ**

**ФОРМА 1**

На бланке организации (при наличии)

От кого

Наименование организации (для юридического лица)

фамилия, имя, отчество (для физического лица)

ЗАЯВКА

на участие в открытом запросе предложений в электронной форме

на право заключения договора на

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

(указать наименование предмета запроса предложений).

1. Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному открытому запросу предложений в электронной форме законодательство и нормативные правовые акты \_\_(наименование участника процедуры закупки)\_\_\_ в лице \_\_(наименование должности участника запроса предложений, и его Ф.И.О.)\_\_, сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений в электронной форме, и безоговорочно принимаем установленные в извещении, документации о закупке и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оцениваемого показателя | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| 1 | Цена договора |  | Указывается цена договора с НДС (цифрами и словами), со ссылкой на приложение 1 к заявке. В случае, если участник закупки не является плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, такой участник указывает цену без НДС с соответствующей пометкой в столбце «Примечание» таблицы «ЦЕНА БЕЗ НДС» |
| 2 | Квалификация участника закупки |  | Указывается ссылка на документы, прилагаемые к заявке. |

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до момента заключения договора.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника запроса предложений \_\_(наименование участника процедуры закупки)\_\_\_\_\_\_ следующим обязательным требованиям:

1) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

4) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

5. В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_(наименование участника процедуры закупки)\_\_\_\_\_\_ в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими на основе критериев, указанных в документации о закупке и нашей заявке будет присвоен первый номер, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.

7. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, и нашей заявке на участие в запросе предложений будет присвоен второй порядковый номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы согласны подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.

8. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в запросе предложений и она соответствует требованиям документации о закупке, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только наша заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке мы согласны подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

9. В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника процедуры закупки)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки / сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки \_\_\_(*требуется /не требуется*)\_\_\_.

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

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ).

Настоящее подтверждение действует в течение 5 лет со дня его подписания.

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

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

13. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

| **Участник закупки** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| \_\_(*наименование участника процедуры закупки*)\_\_ | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| должность уполномоченного |  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  | | | | |
| М.П. | | | | |

**ФОРМА 1А**

**АНКЕТА**

**участника закупок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Сведения Участника** |
| **1.** | **Сведения об организации - участнике закупок:** |  |
|  | Полное наименование |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Дата регистрации в качестве юридического лица |  |
|  | Адрес места нахождения (юридический адрес) |  |
|  | Фактический адрес организации |  |
|  | Почтовый адрес организации |  |
| **2.** | **Сведения о физическом лице - участнике закупок:** |  |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  | Паспортные данные |  |
|  | Сведения о месте жительства |  |
| **3.** | **Реквизиты** |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКАТО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | ОКОПФ |  |
| **12.** | Банковские реквизиты участника закупок (№ расчетного счета, название банка, БИК, корсчет и др.) |  |
| **13.** | Головная организация (при ее наличии) |  |
| **14.** | Сведения о руководителях (Ф.И.О. основных руководителей и руководителей подразделений) |  |
| **15.** | Главный бухгалтер |  |
| **16.** | Фамилии лиц, уполномоченных действовать от имени организации и обладающих правом подписи юридических документов |  |
| **17.** | Документ на основании которого лица, уполномоченные действовать от имени организации, обладают правом подписи юридических документов |  |
| **18.** | **Контактные данные лица по вопросам закупки:** |  |
|  | Фамилия, имя, отчество контактного лица |  |
|  | Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Номер контактного телефона |  |
|  | Адрес электронной почты контактного лица |  |
| **19.** | **Сведения о применении упрощенной системы налогообложения** | *в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения* |

| **Участник закупки** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| \_\_(*наименование участника процедуры закупки*)\_\_ | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| должность уполномоченного |  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  | | | | |
| М.П. | | | | |

**ФОРМА 2**

Приложение 1 к заявке на участие в запросе предложений

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Форма коммерческого предложения размещена в отдельном файле

| **Участник закупки** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| \_\_(*наименование участника процедуры закупки*)\_\_ | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| должность уполномоченного |  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  | | | | |
| М.П. | | | | |

**ФОРМА 3**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

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

| **Участник закупки** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| \_\_(*наименование участника процедуры закупки*)\_\_ | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| должность уполномоченного |  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  | | | | |
| М.П. | | | | |

**ФОРМА 4**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**подтверждения принадлежности участника закупки**

**и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей)**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Для юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, потребительских кооперативов**

Номер и наименование предмета договора: [указать номер и наименование предмета договора].

Настоящим,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица / объединения)

адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе].

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе]

в лице [Ф.И.О. и должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица / объединения]

подтверждает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать «принадлежность / отсутствие принадлежности»] к субъектам малого и среднего предпринимательства

Критерии отнесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица / объединения)

к субъектам малого и среднего предпринимательства указаны в приложении № 1 к настоящей форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП (подпись) Ф.И.О.

**2. Для индивидуальных предпринимателей**

Номер и наименование предмета договора (лота): [указать номер и наименование предмета договора (лота)].

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

адрес регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе]

подтверждает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать «принадлежность / отсутствие принадлежности»] к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Критерии отнесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

к субъектам малого и среднего предпринимательства указаны в приложении № 1 к настоящей форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 1 к форме 4

**Критерии отнесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование юридического лица / объединения, Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей)

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Участник или лицо, привлеченное к исполнению договора | Юридическое лицо | | Индивидуальный предприниматель | Крестьянское (фермерское) хозяйство | | Потребительский кооператив |
| 1. | Принадлежность участника или лица, привлеченного к исполнению договора | ☐  да | | ☐  да | ☐  да | | ☐  да |
| **Критерии отнесения к субъектам МСП** | | | | | | | |
| 2. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических  лиц | ☐  более 25% | | не применимо | | не применимо | ☐  более 25% |
| ☐  суммарная доля указанных лиц менее 25% | | ☐  суммарная доля указанных лиц менее 25% |
| 3. | Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам | ☐  более 25% | не применимо | | | не применимо | ☐  более 25% |
| ☐  лица с долей более 25% отсутствуют | ☐  лица с долей более 25% отсутствуют |
| 4. | Доля хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | ☐  более 25% | не применимо | | | не применимо | ☐  более 25% |
| 5. | Доля юридических лиц, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» | ☐  более 25% | не применимо | | | не применимо | ☐  более 25% |
| 6. | Средняя численность работников | 201\_год | | | | 201\_год | |
|  | микропредприятие | ☐  не более 15 человек | | | | ☐  не более 15 человек | |
|  | малое предприятие | ☐  от 16 до 100 человек | | | | ☐  от 16 до 100 человек | |
|  | среднее предприятие | ☐  от 101 до 250 человек | | | | ☐  от 101 до 250 человек | |
| 7. | Выручка от реализации (без НДС) | 201\_год | | | | 201\_год | |
|  | микропредприятие | ☐  120 млн. рублей | | | | ☐  120 млн. рублей | |
|  | малое предприятие | ☐  от 121 до 800 млн. рублей | | | | ☐  от 121 до 800 млн. рублей | |
|  | среднее предприятие | ☐  от 801 до 2 млрд. рублей | | | | ☐  от 801 до 2 млрд. рублей | |
| 8. | Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) |  | | | |  | |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. (подпись) Ф.И.О.

*Примечание: заполняется в случае участия в запросе предложений субъекта МСП*

**ФОРМА 5**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника запроса предложений**

(представляется в случае если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем)

На бланке организации

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(наименование **организации**)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_

представлять заказчику и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование запроса предложений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при наличии печати)

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Размещен в отдельном файле

**9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ**

Размещен в отдельном файле