|  |
| --- |
| Акционерное общество  «Научно-производственное объединение автоматики  имени академика Н.А. Семихатова» |
| 1 chb |
| Мамина-Сибиряка ул., стр. 145, г. Екатеринбург, 620075, тел.: (343) 355-95-25, факс: 263-76-26. e-mail: avt@npoa.ru  ОКПО 07533030 ОГРН 1146685026509, ИНН 6685066917 / КПП 668501001. Телетайп 221276 MEZON RU. |

|  |  |
| --- | --- |
| № 1 от 18.07.2023 | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель генерального директора  по экономике и финансам –  финансовый директор  АО «НПО автоматики»  п/п Д. В. Усков |

**Извещение**

**о проведении открытого запроса котировок   
в электронной форме**

на поставку реагентов и расходных материалов для гематологических анализаторов

Екатеринбург 2023 год

Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Содержание** |
| Закупка проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденным Наблюдательным советом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Протокол от 25 августа 2020 г. № 38-НС в редакции с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации "Роскосмос" от 09 июня 2021 г. №47-НС, от 11 июля 2022 №\_55-НС, от 13 сентября 2022 №56-НС, от 23 декабря 2023 №62-НС) (далее – Положение о закупке, Положение), с учетом особенностей подраздела 19.21 Положения. | | |
|  | Предмет договора | Поставка реагентов и расходных материалов для гематологических анализаторов |
|  | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица | Акционерное общество «Научно-производственное объединение автоматики имени академика Н.А.Семихатова» (АО «НПО автоматики»)  *Место нахождения:* 620075, г. Екатеринбург, ул. Мамина – Сибиряка,145  *Почтовый адрес:* 620075, г. Екатеринбург, ул. Мамина – Сибиряка,145  *Адрес электронной почты:*788[@npoa.ru](mailto:avt@npoa.ru)  *Номер контактного телефона*: (343) 212-57-62.  *Контактное лицо:* Тонкова Марина Анатольевна |
|  | Организатор закупки | Не привлекается |
|  | Специализированная организация | Не привлекается |
|  | Способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы) | *Способ закупки:* запрос котировок.  *Форма закупки и используемые дополнительные элементы:*  – в электронной форме;  – в открытой форме;  – без проведения квалификационного отбора  Номер позиции расширенного плана закупки - 367 |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка | Наименование электронной торговой площадки (далее – ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: общество с ограниченной ответственностью «Электронная торговая площадка ГПБ» (электронная торговая площадка Газпромбанка (ЭТП ГПБ)).  Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – https://etp.gpb.ru. |
|  | Сведения о НМЦ | 412 197 (Четыреста двенадцать тысяч сто девяносто семь) рублей 40 копеек, с НДС-10% |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | В соответствии с разделом 2 проекта договора |
| Порядок формирования цены договора | В цену Договора входят стоимость Товара, налоги, сборы, все расходы Поставщика, необходимые для исполнения Договора, включая расходы на упаковку и транспортировку Товара, в том числе расходы на его погрузку и разгрузку, обеспечение сохранности Товара до момента его приемки Заказчиком, уплату обязательных платежей в связи с поставкой Товара. |
| Обоснование НМЦ | В соответствии с Методикой определения начальной (максимальной) цены контракта (договора, лота) для конкурентных процедур закупки и цены контракта (договора) при проведении закупки у единственного поставщика, утвержденной приказом Госкорпорации «Роскосмос» от 30.10.2019 № 357.  Определение начальной (максимальной) цены договора проведено методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).  Обоснование начальной (максимальной) цены договора содержится в разделе 6 извещения о закупке. |
|  | Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении закупки | Извещение о проведении закупки размещено в открытых источниках и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента размещения извещения о проведении закупки по адресу ЭТП, указанной в пункте 6 информационной карты. |
|  | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок | *Дата начала подачи заявок:* с даты публикации извещения о проведении закупки.  *Дата и время окончания срока подачи заявок:*  «21» июля 2023 года в 08 часов 30 минут местного времени  Заявки подаются в электронной форме по адресу ЭТП, указанной в пункте 6 информационной карты, в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП |
|  | Место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки | г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 145  «21» июля 2023 года в 13 часов 00 минут местного времени |
|  | Место и дата сопоставления заявок, подведения итогов закупки | г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 145  «21» июля 2023 года в 13 часов 00 минут местного времени |
|  | Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара (к результатам работ) и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (работы, услуги) потребностям заказчика | В соответствии с разделом 4 извещения о проведении закупки (Техническое задание) |
|  | Количество (поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг) | В соответствии с проектом договора |
| Место (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг) | г. Екатеринбург ул. Малышева, 84 |
| Условия (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг) | В соответствии с разделом 3 проекта договора |
| Сроки (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг) | В соответствии с разделом 3 проекта договора |
|  | Требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик/ потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик | Декларация/согласие участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик/ потребительских свойств, количественных и качественных характеристик продукции, в соответствии с требованиями технического задания.  *(заполняется по форме 2 раздела 2 извещения о проведении закупки)* |
|  | Требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям | В соответствии с приложением № 1 к информационной карте извещения о проведении закупки |
|  | Порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке | Рассмотрение и сопоставление заявок осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением о проведении закупки.  В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в извещении о проведении закупки измеряемых критериев отбора.  Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.  *В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок Закупочная комиссия (далее – ЗК) в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:*  1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения о проведении закупки;  2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;  3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;  4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;  5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 5.7 Извещения о закупке;  6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки.  *ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:*  1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением о проведении закупки; нарушение требований извещения о проведении закупки к содержанию и оформлению заявки;  2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения о проведении закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения о проведении закупки;  3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;  4) несоблюдение требований извещения о проведении закупки к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;  5) несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям извещения о проведении закупки, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ (единицы продукции);  6) наличие в составе заявки недостоверных сведений;  Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки | В соответствии с приложением № 2 к информационной карте извещения о проведении закупки. |
|  | Требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания | Не устанавливается в соответствии с п.10.10.1 Положения о закупке |
|  | Возможность предоставления встречных предложений | Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора/единицы продукции не допускаются. |
|  | Порядок предоставления разъяснений положений извещения  Дата начала и дата окончания срока направления участниками процедуры закупки запроса разъяснений положений извещения о закупке | Не предусмотрено, с учетом сроков регламентированных в соответствии с подразделом 19.21 Положения. |
|  | Порядок подведения итогов и выбор победителя | В соответствии с приложением № 3 к информационной карте извещения о проведении закупки |
|  | Срок и порядок заключения договора | Не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
|  | Форма заключения договора | Бумажная |
|  | Срок и порядок отказа от проведения закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок.  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;  (6) изменение норм законодательства.  Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом в день принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок. По истечении указанного срока и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Законодательством.  Извещение об отказе от проведения закупки размещается, в день принятия такого решения.  Заказчик закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки. |
|  | Требования к размеру, форме, порядку, сроку и допустимым способам предоставления обеспечения исполнения договора | Не требуется. |
|  | Основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий | Не требуется, в связи с отсутствием требования обеспечения исполнения договора. |
|  | Требования к размеру, форме, порядку, сроку и допустимым способам предоставления обеспечения гарантийных обязательств и сроку его действия | Не требуется. |
|  | Преддоговорные переговоры | После определения лица, с которым заключается договор, заказчик вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проект договора.  Условия проведения преддоговорных переговоров содержатся в подразделе 5.13 раздела 5 Извещения о закупке |
|  | Иная информация о проведении закупки | Содержится в разделе 5 извещения о проведении закупки. |
|  | Сведения о праве обжаловать условия извещения, действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации | Поставщик /участник закупки имеет право обжаловать условия извещения (и (или) документации) о закупке, действия /бездействие заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок в сроки и в порядке, предусмотренном подразделом 22 Положения о закупке.  Жалоба направляется по адресу электронной почты комиссии Корпорации: [appeal@roscosmos.ru](mailto:appeal@roscosmos.ru) |

Приложение № 1  
к информационной карте извещения о проведении закупки

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (*Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке)* |
|  | 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 *(Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке 2)* |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки *(Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке)* |
|  | 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 | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки *(Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке)* |
|  | 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 *(Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке)* |
|  | Отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора | Требование не установлено |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом  от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) ив 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 (*Форма 1 раздел 2 Извещения о закупке)* |
|  | Наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности | Требование не установлено |

Приложение № 2

к информационной карте извещения о проведении закупки

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в закупке должна содержать информацию и документы, актуальные на дату подачи заявки:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| 1 | Наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона, контактные данные и реквизиты *(заполняется по форме 1 раздела 2 извещения о проведении закупки);* |
| 2 | Декларация/согласие участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик/ потребительских свойств, количественных и качественных характеристик продукции, соответствующие значениям, установленным в техническом задании *(заполняется по форме 2 раздела 2 извещения о проведении закупки)* |
| 3 | Предложение о цене договора/единицы продукции (Спецификация с разбивкой цен по позициям согласно Техническому заданию) *(заполняется по форме 3 раздела 2 извещения о проведении закупки);* |
| 4 | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); |
| 5 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; |
| 6 | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством. Перечень необходимых документов указан в приложении № 1 к извещению о проведении закупки *(заполняется по форме 1 раздела 2 извещения о проведении закупки);* |
| 7 | Декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям *(заполняется по форме 1 раздела 2 извещения о проведении закупки)* |
| 8 | Наименование страны происхождения поставляемого товара (в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) (*заполняется по форме 2 раздела 2 извещения о проведении закупки); (Непредставление сведений о наименовании страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), не является основанием для отклонения такой заявки отказа в допуске к участию в закупке);* |
| 9 | 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), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения такой 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 (для юридических лиц) *(заполняется по форме 1 раздела 2 извещения о проведении закупки);* |
| 10 | Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, 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 (для юридических лиц) *(заполняется по форме 1 раздела 2 извещения о проведении закупки);* |
| 11 | Для иностранных лиц: копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства; |
| 12 | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в пунктах 1, 4-10, с учетом особенностей, установленных в извещении о проведении закупки, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в подразделе 5.18 раздела 5 извещении о проведении закупки. |

*Инструкция по заполнению заявок:*

*1. 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.*

*2. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается заказчиком закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.*

*3. Документы, предоставляемые иностранными лицами в составе заявки, сопровождаются их нотариально заверенным переводом на русский язык*

Приложение № 3

к информационной карте извещения о проведении закупки

**ПОРЯДОК СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

(1) Устанавливается на основании единственного критерия оценки «Цена договора и/или цена за единицу продукции» в порядке, установленном ниже:

| № п/п | Порядок сопоставления |
| --- | --- |
|  | **Цена договора:** |
| Содержание критерия:  Под содержанием указанного критерия понимается **цена договора**, предлагаемая участником процедуры закупки в заявке, в соответствии с требованиями к структуре цены, изложенными в пункте 7 информационной карты и проекте договора. |
| Порядок оценки по критерию:  Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора, при этом сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (*вне зависимости от режима налогообложения участника закупки*). Победителем закупки признается участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора (*вне зависимости от режима налогообложения участника закупки*). В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами заявок, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше. |

(2) Сопоставление заявок участников, признанных соответствующими требованиям извещения, ЗК осуществляет ранжирование таких заявок в порядке возрастания содержащегося в них предложения о цене договора (единицы продукции) и выявление победителя закупки. Определение победителя осуществляется простым сопоставлением числовых значений.

Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения предложений о цене договора (единицы продукции), представленных участниками закупки. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

Раздел 2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

ФОРМА 1

На бланке (при наличии)

От кого (Наименование организации, адрес местонахождения (для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК   
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на участие в открытом запросе котировок в электронной форме на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета открытого запроса котировок).*

1. Изучив извещение о проведении закупки (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к нему, Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному открытому запросу котировок в электронной форме законодательство и нормативные правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника процедуры закупки)*

в лице,

*(наименование должности участника запроса котировок, и его Ф.И.О.)*

сообщает о безоговорочном согласии с условиями участия в закупке - открытом запросе котировок в электронной форме в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки, проекта договора и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

2. Предлагаемая нами цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами и* *прописью*) рублей, в т. ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цифрами и прописью*) рублей

3. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника запроса котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника процедуры закупки)*

следующим обязательным требованиям:

1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
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;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
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 процентов (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
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.

4. 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.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими на основе критериев, указанных в извещении о проведении закупки и нашей заявке будет присвоен первый номер, мы берем на себя обязательства подписать договор с АО «НПО автоматики» в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и условиями наших предложений.

6. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запросе котировок, и нашей заявке на участие в запросе котировок будет присвоен второй порядковый номер, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с АО «НПО автоматики», мы согласны подписать данный договор в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и условиями наших предложений (в случае обращения Заказчика с предложением о заключении договора).

7. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в запросе котировок и, она соответствует требованиям извещения о проведении закупки, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только наша заявка соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении закупки мы согласны подписать договор с АО «НПО автоматики» в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

8. 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 не требуется.2

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

­­­­­­­­ 2 *Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки все же требуется получение указанного решения. В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора.*

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

9. Информация об участнике процедуры закупки:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения*)[[1]](#footnote-2)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица участника процедуры закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. 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 1 (одного) года со дня его подписания.

11. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к информационной карте, раздела 2 извещения о проведении закупки, :

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

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

Должность руководителя\_\_\_\_\_\_\_ (*лица, уполномоченного участником закупки*) / *Фамилия, имя отчество* (при наличии) (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) \_

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

(подпись) (Ф.И.О)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 2

На бланке (при наличии)

От кого (Наименование организации, адрес местонахождения (для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

**ДЕКЛАРАЦИЯ/СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

**В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предмета запроса котировок)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(участник запроса котировок)* предлагает поставить продукцию, являющуюся объектом закупки на следующих условиях:

Мы подтверждаем свое согласие поставить продукцию на условиях, изложенных в извещении о проведении закупки, включая проект договора, представленный в составе извещения о проведении закупки, со всеми приложениями к нему, а также техническое задание.

В соответствии с пунктом 14 информационной карты извещения о проведении закупки предлагаем к поставке товар(ы) со следующими функциональными характеристиками/потребительскими свойствами, его количественными и качественными характеристиками:

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование товара.** | **Технические характеристики (описание)** | **Кол-во** | **Ед.**  **изм.** | **Страна происхождения товара** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

*Инструкция по заполнению таблицы 1:*

*Столбы 2, 3, 4, 5 заполняются участником процедуры закупки в соответствии с условиями Технического задания и проекта договора, при этом участник процедуры закупки может увеличить детализацию описания в соответствии со структурой технического задания (раздел 4).*

*Страной происхождения товаров считается страна, в которой товары были полностью произведены или подвергнуты достаточной обработке (переработке) в соответствии с критериями, установленными таможенным законодательством таможенного союза. При этом под страной происхождения товаров может пониматься группа стран, либо таможенные союзы стран, либо регион или часть страны, если имеется необходимость их выделения для целей определения страны происхождения товаров.* *Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения продукции, указанной в данном предложении. Отсутствие указания страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции*

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника запроса котировок) / Ф.И.О. (для физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

М.П. (для юридического лица)

**ФОРМА 3**

На бланке (при наличии)

От кого (Наименование организации, адрес местонахождения (для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование товара** | **Кол-во** | **Ед.**  **изм** | **Цена** | **%**  **НДС** | **Сумма** | **Страна происхождения** |
| 1 | ЭйБиИкс Клинер, реагент для промывания 1л. | 20 |  |  |  |  |  |
| 2 | ЭйБиИкс Минидил ЛМГ, 20 л. Реагент для разведения | 10 |  |  |  |  |  |
| 3 | ЭйБиМкс Минилайз ЛМГ, Лизирующий реагент, 1л. | 6 |  |  |  |  |  |
| 4 | ЭйБиИкс Миноклер, депротеинизатор, 0,5 л. | 3 |  |  |  |  |  |
| 5 | ЭйБиИкс Минотрол 16 N 2,5 мл. | 3 |  |  |  |  |  |
| 6 | ЭйБиИкс Минотрол 16 Н 2,5 мл. | 3 |  |  |  |  |  |
| 7 | ЭйБиИкс Минотрол 16 L 2,5 мл. | 3 |  |  |  |  |  |
| 8 | Бумага перфорированная 240\*12 | 6 |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | | | | | |

*Примечание: заполняется участником закупки*

**ИТОГО цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(указать значение цифрами и прописью)* **рублей, с учетом НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(указать значение цифрами и прописью)* **рублей.**

Должность руководителя (лица, уполномоченного участником закупки) / Фамилия, имя отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О)

М.П. (при наличии)

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 таблицы «ЦЕНА БЕЗ НДС».

**Раздел 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

*ВНИМАНИЕ! Условия проекта договора являются неизменными. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору, в том числе исключить из текста договора положения, связанные с НДС, в случае выбора в качестве победителя закупки участника, применяющего упрощенный режим налогообложения. В случае, если стороны не придут к соглашению в отношении этих изменений, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящем извещении о проведении закупки.*

*(Приложение № 1 к Извещению о закупке)*

*Приведено в виде отдельного файла*

Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

(*Приложение № 2 к Извещению о закупке)*

*Приведено в виде отдельного файла*

Раздел 5. Иная информация о проведении закупки

1. 1. Размещение извещения о закупке
      1. Извещение о закупке размещается на Официальном сайте заказчика и ЭТП, указанной в пункте 6 информационной карты.
      2. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о закупке. При этом официальным считается русский язык.
   2. Внесение изменений в извещение о закупке

5.2.1 Внесение изменений в извещение о закупке допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим от третьих лиц запросом;

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

5.2.2 При внесении изменений в извещение срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения размещаются заказчиком/организатором закупки в тех же источниках, что и извещение о закупке.

* 1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкция по составлению заявки
     1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разделе 2 настоящего извещения, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении № 2 к информационной карте извещения о проведении закупки.
     2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.   
        При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.
     3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке   
        (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения   
        к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом).

Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

* + 1. В случае, если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
    2. 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.
    3. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 7 информационной карты.
    4. 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.
  1. Требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик
     1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки   
        в соответствии с требованиями пункта 14 информационной карты.
     2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
     3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
     4. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии   
        с требованиями извещения.
     5. При описании продукции участник процедуры закупки указывает страну происхождения товара.
     6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и пунктом 14 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
  2. Обеспечение заявки
     1. При проведении конкурентных процедур закупки заказчик /организатор закупки устанавливает требование об обеспечении заявки только в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС.
     2. 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 заказчиком/организатором закупки.
     3. Требование об обеспечении заявки устанавливается в извещении, документации о закупке в размере от 0,5 до 5 процентов (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.
     4. При проведении конкурентной процедуры закупки обеспечение заявки может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении о закупке:

- банковская гарантия должна быть безотзывной;

- срок действия банковской гарантии должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок;

- банковская 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;

- сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;

- банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки.

(2) путем перечисления денежных средств заказчику либо организатору закупки   
(в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке), при проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

* + 1. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно.
    2. Обеспечение заявки удерживается в следующих случаях:

(1) непредставления/ненаправления, подписанного участником закупки договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;

(2) непредставления участником закупки обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, 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.

* + 1. 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) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;

(3) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением о закупке и осуществлен в установленные в извещении о закупке сроки − участнику закупки, отозвавшему заявку;

(4) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;

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

(6) размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя кроме победителя и участника, занявшего второе место в ранжировке;

(7) заключения договора по результатам процедуры закупки:

– победителю и участнику, занявшему второе место в ранжировке, после заключения договора с победителем;

– участнику, занявшему второе место в ранжировке (в случае уклонения  
победителя от заключения договора и при обращении к такому участнику Заказчика;

(8) заключения договора с единственным участником конкурентной закупки;

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

* 1. Подача заявок
     1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, извещение о проведении закупки (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к нему и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении о проведении закупки. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.
     2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты размещения извещения и до установленных в пункте 9 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
     3. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком/организатором закупки в извещении о проведении закупки требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.
     4. Заявка должна содержать полный комплект документов, определенный в приложении № 2 к информационной карте извещения о закупке.
     5. 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 5.5;

(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.

* 1. Изменение или отзыв заявки
     1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку   
        в любое время до установленных в пункте 9 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
     2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
  2. Открытие доступа к поданным заявкам
     1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в извещение о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
     2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол не составляется (за исключением случаев, предусмотренных настоящим подразделом); при этом Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
     3. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.
     4. Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, составляется протокол открытия доступа, который подписывается ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа, и включает следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

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

(4) дату и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, дату подписания протокола;

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

(6) решение, принятое в соответствии с пунктом 11.9.4 Положения;

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

* + 1. Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик рассматривает такую заявку и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям извещения о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.
    2. В ходе рассмотрения единственной заявки проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

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

(5) дату и время проведения процедуры рассмотрения единственной заявки, дату подписания протокола;

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

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

(8) дату и время регистрации заявки участника закупки, которая была рассмотрена;

(9) решение о соответствии заявки требованиям извещения о закупке либо о несоответствии заявки требованиям извещения о закупке с указанием положений извещения о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения о закупке;

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

(11) решение, принятое в соответствии с Положением;

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

Протокол, предусмотренный пунктами 5.8.4, 5.8.6 извещения о закупке является итоговым и должен быть размещен Заказчиком/Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Если по результатам рассмотрения единственной заявки ЗК принято решение о несоответствии такой заявки требованиям извещения о закупке, Заказчик руководствуется Положением.

Единственный участник процедуры закупки после размещения протокола рассмотрения единственной заявки вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения.

* 1. Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке
     1. Рассмотрение и сопоставление заявок осуществляются одновременно в месте и в сроки, установленные извещением - пунктами 10 и 11 информационной карты.
     2. В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в Приложении №3 к информационной карте извещения о закупке измеряемых критериев отбора.
     3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о проведении закупке, допускаются к сопоставлению заявок   
        и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
     4. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных   
        в составе заявок документов и сведений.
     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.
     6. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок ЗК   
        в отношении каждой поступившей заявки осуществляет действия предусмотренные в п.17 информационной карты закупки.
     7. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям, предусмотренным в п.17 информационной карты закупки.
     8. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения о проведении закупки. При этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения.

* 1. Сопоставление заявок и выбор победителя

5.10.1 В рамках сопоставления заявок участников, признанных соответствующими требованиям извещения, ЗК осуществляет ранжирование таких заявок в порядке возрастания содержащегося в них предложения о цене договора (единицы продукции) и выявление победителя закупки.

5.10.2 Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения предложений о цене договора (единицы продукции), представленных участниками закупки. В случае, если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

5.10.3 Сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора и (или) цена за единицу продукции» и в порядке, установленном приложением № 3 к информационной карте. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении о проведении закупки, не допускается.

5.10.4 По результатам проведенного рассмотрения и сопоставления заявок ЗК оформляет соответствующий протокол об итогах закупки. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

1) наименование закупки;

2) номер закупки (при наличии);

3) сведения об НМЦ;

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

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

6) дата открытия доступа к поданным заявкам, а также дата подписания протокола;

7) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена за единицу продукции;

9) дата и место рассмотрения заявок и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о проведении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием, в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении закупки, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение.

11) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке возрастания предложений о цене договора (единицы продукции). Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержится наименьшее предложение о цене договора (единицы продукции), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые предложения о цене договора (единицы продукции), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

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

13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

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

5.10.6 Любой участник закупки после размещения протокола об итогах закупки вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/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 рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.

**5.11 Привлечение экспертов в ходе проведения закупки**

5.11.1 В случаях, требующих специальных /углубленных познаний в отдельных предметных областях, по которым у членов ЗК отсутствует необходимый уровень компетенции, к проведению закупки могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе Заказчика, Организатора закупки, ЗК, коллегиального органа Заказчика по рассмотрению жалоб в следующих случаях:

(1) экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;

(2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;

(3) экспертиза образцов продукции и (или) экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;

(4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги требованиям договора, целям закупки.

5.11.2 В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

5.11.3 В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний ЗК. Экспертные заключения не подлежат размещению в открытом доступе.

5.11.4 В указанных пунктах 5.11.2 и 5.11.3 извещения о закупке мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные экспертные оценки, однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в том числе не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

5.12 Отстранение участника закупки

5.12.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника в случаях обнаружения несоответствия участника и (или) продукции требованиям, установленным в извещении о закупке, и (или) недостоверных сведений в заявке о соответствии участника и (или) продукции таким требованиям, являющихся существенными для допуска данного участника к закупке и (или) для оценки его заявки при наличии документального подтверждения.

5.12.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен быть размещен Заказчиком/Организатором закупки в источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов.

5.12.3 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 извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

5.13 Преддоговорные переговоры

5.13.1 После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, если проведение преддоговорных переговоров было предусмотрено извещением, документацией о закупке. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела, норм правовых актов Корпорации.

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

5.13.3 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 процентов (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); реализация условий отмены или уменьшения аванса осуществляется с учетом требований подраздела 10.11 Положения;

(4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения требований по заключению договора, указанных в пункте 20.1.3 Положения;

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

(6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении, 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;

(7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;

(8) увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницу между ценой договора, предложенной участником, и НМЦ, если это право Заказчика предусмотрено извещением, документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника, с которым заключается договор, на количество товара, указанного в извещении, документации о закупке.

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

5.13.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и учитываются при формировании проекта договора.

5.14 Заключение договора

5.14.1 Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в пункте 23 информационной карты.

5.14.2 Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, заключается в бумажной форме.

5.14.3 Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Положением, правовыми актами Корпорации, извещением о закупке.

5.14.4 В случае, если в соответствии с Законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего согласия (одобрения, согласования). Сведения о необходимости получения предварительного согласия (одобрения, согласования) и их последствия указываются в извещении, документации о закупке.

5.14.5 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 для подписания договора срока.

5.14.6 В случае если в пункте 25 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 5.15.

5.14.7 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.

5.14.8 В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки на положения извещения о закупке или на действия/бездействие заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в соответствии с 22.5.4 Положения, возобновление обжалуемой процедуры осуществляется с даты оглашения резолютивной части заключения, но не позднее даты получения копии заключения в порядке определенном заключением и в соответствии с Положением о закупке. Договор заключается не позднее чем через 5 (Пять) дней с даты оглашения резолютивной части заключения, но не позднее даты получения копии заключения по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК.

5.14.9 Проект договора, заключаемый по итогам конкурентной процедуры закупки, формируется путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения о закупке:

1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
2. информация о стране происхождения товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;
3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

5.14.10 Проект договора, заключаемый в бумажной форме по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (ели такое требование было установлено в соответствии с п. 25 Информационной карты Извещения о закупке с учетом особенностей, установленных п. 26 Информационной карты Извещения о закупке) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, Организатора закупки в течение 10 (десяти) дней с даты:

1) размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;

2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (подраздел 5.13 Извещения о закупке);

3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае отстранения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об м размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (подраздел 5.12 Извещения о закупке);

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

5.14.11 Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных подпунктами 5.14.10 (3), 5.14.10 (4) настоящего подраздела, 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.

5.14.12 Проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения о закупке, условиями своей заявки и подписывается уполномоченным представителем такого лица, и в сроки, установленные пунктом 5.14.10 настоящего подраздела, 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

5.14.13 Лицо, с которым Заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с пунктом 5.14.9 настоящего подраздела.

5.14.14 В случае, если проект договора в бумажной форме сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 5.14.10 настоящего подраздела, 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, в соответствии с пунктом 5.14.19 настоящего подраздела

5.14.15 Заказчик/Организатор закупки в срок не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения документов, указанных в пункте 5.14.10 настоящего подраздела, подписывает договор.

5.14.16 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у Заказчика и (или) 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, указанной в проекте договора и(или) функционала ЭТП при соблюдении ограничений, установленных в п.20.2.10 Положения.

5.14.17 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредставления / ненаправления подписанного им договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;

(2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, 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.

5.14.18 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 19 информационной карты).

5.14.19 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе:

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

(2) заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место

на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

(3) заключить договор с единственным поставщиком по основаниям, указанным в подпункте 6.6.2 (31) Положения и в порядке, предусмотренном разделом 16 Положения на условиях, не хуже предложенных победителем закупки;

(4) прекратить процедуру закупки без заключения договора либо объявить процедуру закупки повторно.

5.14.20 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки, в случаях, установленных Законодательством. Решение об отказе от заключения договора должно быть принято до истечения срока для заключения договора, установленного пунктом 5.14.15 Положения. Решение об отказе от заключения договора размещается в официальных источниках, в сроки не позднее 3 (трех) дней со дня принятия такого решения.

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

5.14.22 Более подробная информация о порядке заключения, исполнения договора указана в Положении о закупке.

**5.15** **Обеспечение исполнения договора**

5.15.1 В случае, если это указано в пункте 25 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

5.15.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в пункте   
25 информационной карты.

5.15.3Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 5.14.10 раздела 5 Извещения о закупке.

5.15.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

1)в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в пункте 5.15.5 настоящего подраздела;

(2) путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с пунктом 25 информационной карты.

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

5.15.5 В случае предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, банковская гарантия должна отвечать как минимум следующим требованиям:

(1) должна быть безотзывной;

(2) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;

(3) банковская гарантия должна быть выдана банком, отвечающим критериям, установленным Наблюдательным советом Корпорации, и включенным в предусмотренный [статьей 74.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157512/?dst=2676) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(4) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в пункте 26 информационной карты;

(5) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой будет заключен такой договор.

5.15.6 Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

5.15.7 Заказчик обязан удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору в порядке, предусмотренном проектом договора.

5.15.8 Порядок и срок возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлен в проекте договора.

5.15.9 В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

5.15.10 В случае если обеспечение исполнения договора, представленное поставщиком, перестало действовать, поставщик обязан в порядке и сроки, установленные извещением о закупке, предоставить новое обеспечение исполнения договора, которое соответствует требованиям, установленным Положением, извещением о закупке. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора

5.16 Условия участия коллективных участников

5.16.1 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.

5.16.2 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 извещения, документации о закупке.

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

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

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

5.16.6 Требования, установленные в соответствии с приложением 1 к информационной карте, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, за исключением п. 1.6 Приложения №1 Информационной карты.

5.16.7 Требования, установленные в соответствии с п.1.6. Приложения №1 к Информационной карты, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между челнами коллективного участника, указанному в соглашении.

5.16.8 Требования, установленные согласно п.2.1. Приложения № 1 к Информационной карте, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

5.16.9 Требования, установленные в соответствии с п.2.2. Приложения № 1 к Информационной карте, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

5.16.10 Договор по результатам закупки заключается с лидером коллективного участника закупки.

**Раздел 6.**

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

(*Приложение № 3 к Извещению о закупке)*

*Приведено в виде отдельного файла*

1. В случае если участник закупки освобождается от исполнения обязанностей налогоплательщика либо применяет упрощенную систему налогообложения (УСН), то участнику рекомендуется в заявке на участие в запросе котировок указать соответствующую норму закона с приложением копий документов налогового органа, подтверждающих освобождение от уплаты НДС либо применение УСН. [↑](#footnote-ref-2)