«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АО «ЦКБ «Геофизика»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Крылывец/

 м.п.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

АО «ЦКБ «Геофизика»

АО «ЦКБ «Геофизика»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А. С. Дегтерев /

м.п.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Генеральный директор

АО «ЦКБ «Геофизика»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А. С. Дегтерев /

м.п.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.



**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения открытого запроса предложений**

**в электронной форме**

**на поставку дизельного топлива Евро, зимнее, класс 2 (ДТ-3-К5) наливом с доставкой по адресу: г. Красноярск, ул. 4-я Таймырская, 4 «А» и сливом в емкость Заказчика**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

2023 г.

Оглавление

[ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 3](#_Toc127967815)

[1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc127967816)

[2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 7](#_Toc127967817)

[3 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 20](#_Toc127967818)

[4 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 21](#_Toc127967819)

[ЧАСТЬ 2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 22](#_Toc127967820)

[ЧАСТЬ 3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ 31](#_Toc127967822)

[ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 31](#_Toc127967823)

[ФОРМА 2. АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ 34](#_Toc127967824)

[ФОРМА 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ 35](#_Toc127967825)

[ФОРМА 4. ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ 36](#_Toc127967826)

[ФОРМА 5. РАСЧЕТ ЦЕНЫ 37](#_Toc127967827)

[ФОРМА 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ 38](#_Toc127967828)

[ЧАСТЬ 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 38](#_Toc127967829)

[ЧАСТЬ 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 38](#_Toc127967830)

[ЧАСТЬ 6. ОБОСНОВАНИЕ НМЦ 38](#_Toc127967831)

# ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением настоящего открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

Заказчик – Акционерное общество «Центральное конструкторское бюро «Геофизика» (далее АО «ЦКБ «Геофизика»).

Местонахождение: 660041, г. Красноярск, ул. Ак. Киренского, д. 89.

Адрес электронной почты: adm@geockb.ru.

Номер тел./факса: 8 (391) 256-03-32.

Договор - в соответствии со статьей 154 и 420 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается дву – 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 (далее ЕИС) - 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 Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

Закупочная комиссия (ЗК) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком и (или) организатором закупки для осуществления установленных Положением функций по выбору поставщика в ходе проведения закупки.

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

Извещение о проведении закупки (далее – Извещение) - документ или комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий основные условия закупки, и иную информацию, определенные Положением и Законодательством.

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

Корпорация – Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».

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 - Корпорация или организация Корпорации, которая на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

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

Положение о закупке – Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способ закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные связанные с осуществлением закупки положения.

Основание присоединения к Положению о закупке – протокол заседания Совета директоров акционерного общества «Центральное конструкторское бюро «Геофизика» от 08.02.2017 г. № 47/2017 СД. Основание присоединения к изменениям в Положение о закупке, утвержденным решением Наблюдательного Совета Госкорпорации «Роскосмос» №62-НС от 23.12.2022– протокол заседания Совета директоров от 19.01.2023 г. № 107/2023 СД.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Специализированная организация – организация Корпорации, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и (или) выполнению отдельных функций по подготовке и осуществлению закупочных процедур, в том числе по разработке и размещению в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика извещения, документации о закупке, иной информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение извещения, документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

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.

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

Электронная торговая площадка (далее ЭТП) - 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».

Время в настоящей закупочной документации устанавливается московское (UTC +3).

* 1. Законодательное регулирование
		1. Настоящая закупочная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также на основании Положения о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос». Основание присоединения к Положению о закупке – протокол заседания Совета директоров акционерного общества «Центральное конструкторское бюро «Геофизика от 08.02.2017 г. № 47/2017 СД. Основание присоединения к изменениям в Положение о закупке, утвержденным решением Наблюдательного Совета Госкорпорации «Роскосмос» №62-НС – протокол заседания Совета директоров от 19.01.2023 г. № 107/2023 СД.
	2. Заказчик, предмет закупки, проводимой способом открытого запроса предложений в электронной форме, общие сведения о процедуре закупки. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		1. Акционерное общество «Центральное конструкторское бюро «Геофизика» приглашает к участию в процедуре открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) на право заключить договор, предмет которого указан в п. 6 Извещения о проведении закупки настоящей Документации.
		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. Участник закупки, с которым будет заключен договор, должен будет поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требованиями к размерам, упаковке, отгрузке товара, требованиями к результатам работ и иными показателями (условиями), а также в сроки (периоды), предусмотренные настоящей закупочной документацией, по цене, указанной в его заявке на участие в закупке, проводимой способом запроса предложений. Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг также могут быть определены в заявке на участие в закупке, проводимой способом запроса предложений.
		4. Участник 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. Правовой статус процедуры и документов
		1. Проведение данной процедуры запроса предложений регулируется нормами, предусмотренными Положением о закупке.
		2. Процедура запроса предложений является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.
		3. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
		4. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
		5. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		6. 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.
		7. По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае отказа победителя заключить договор с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему заказчика с предложением заключить договор.
		8. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
	4. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
		1. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой участник, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках.
		2. 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. 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.
		4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
		5. В случае, если официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
	5. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
		1. При проведении процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим пунктом.
		2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п 5. Извещения. 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. 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.
		4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
		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.
		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.
		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.
		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.
		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.
	6. Особенности положения в отношении многолотовой закупки
		1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 6 Извещения.
		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. 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.
		4. 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 иное не предусмотрено Извещением.
	7. Привлечение соисполнителей

Поставщик (исполнитель, подрядчик) может для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету договора привлечь соисполнителей в случае, если это допускается в п.17 Извещения[.](#_Привлечение_соисполнителей)

* 1. Преимущества и преференции
		1. В соответствии с ПП 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
		2. Участники закупки в заявке на участие в закупке указывают (декларируют) наименование страны происхождения поставляемых товаров. 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.
		3. Участники закупки несут ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.
		4. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
		5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работы, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги, определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги 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.
		6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
		7. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с ПП 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
	2. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.
		1. В случае, если это указано в пункте 12 Извещения, участником настоящей закупки может быть только субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями закона № 209-ФЗ.

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

* 1. **Общий порядок проведения закупки**
		1. Закупка проводится в следующем порядке:
			1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (пункт 2.2);
			2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (пункты 2.3 – 2.4);
			3. Подготовка заявок (пункты 2.5 – 2.8);
			4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (пункт 2.9-2.10);
			5. Открытие доступа к заявкам (пункт 2.11);
			6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (пункт 2.12);
			7. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (пункты 2.13, 2.14);
			8. Антидемпинговые меры (при необходимости)
			9. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (пункт 2.17) и заключение договора (пункт 2.18).
	2. **Официальное размещение извещения и документации о закупке**
		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.
		2. Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 5 Извещения, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
		3. 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.
		4. 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.
	3. **Разъяснение документации о закупке**
		1. Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
		2. Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 2.3.1 Документации, организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение, и документацию о закупке, в течение (3) трех рабочих дней с даты поступления запроса. При этом Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 2.3.1.
		3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.
		4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
		5. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
		6. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим пунктом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
	4. **Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке**
		1. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке допускается в следующих случаях:
			1. по инициативе организатора закупки, заказчика, закупочной комиссии;
			2. в связи с поступившим от третьих лиц запросом;
			3. в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
		2. в связи с изменением норм законодательства.
		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. 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.
		5. Изменение предмета закупки не допускается.
	5. **Общие требования к заявке, инструкция по заполнению заявки**
		1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с формами, установленными Частью 3 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному пунктом 20 Извещения.
		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.
		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. 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.
		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.
		6. Закупочная комиссия 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.
		7. Все суммы денежных средств в ценовом предложении должны быть выражены в российском рубле.
		8. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим пунктом является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	6. **Требования к описанию продукции**
		1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.
		2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке 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 законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
		5. В случае если в документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан документально подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
		6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	7. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), место выполнения работ (поставки), характеристика и перечень работ (товара)**
		1. Начальная (максимальная) цена договора указана в п. 8 Извещения.
		2. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанная в извещении и в п.8 Извещения, признается несоответствующей требованиям настоящей документации, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
		3. Место, условия и сроки (периоды) поставки /выполнения работ /оказание услуг указаны в п. 7 Извещения.
	8. **Обеспечение заявки**
		1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в пункте 28 Извещения, если такое требование установлено организатором закупки.
		2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
		3. 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 Закупочной комиссией о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.
		4. При наступлении случая, указанного в п. 2.8.3, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
		5. 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.
	9. **Подача заявок**
		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.
		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.
		3. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в пункте 23 Извещения даты и времени окончания срока подачи заявок. При этом ценовое предложение Участника подается им одновременно с подачей основной части заявки. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
		4. 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.
	10. **Изменение или отзыв заявки**
		1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в пункте 23 Извещения даты и времени окончания срока подачи заявок, при условии соблюдения требований настоящего пункта.
		2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
	11. **Открытие доступа к заявкам**
		1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в пункте 24 Извещения дату и время.
			1. 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.
		2. 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.
		3. 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, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, 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.
		4. Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик рассматривает такую заявку в соответствии с положениями раздела 2.12 Документации о закупке и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.
		5. 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. сведения об участнике процедуры закупки, заявка которого была рассмотрена, а также дата и время регистрации такой заявки;
			9. решение о соответствии заявки требованиям документации о закупке либо о несоответствии заявки требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
			10. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			11. решение, принятое в соответствии с пунктами 11.9.4, 11.9.5 Положения;
			12. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		6. Протокол, предусмотренный пунктом 2.11.3 или 2.11.5 Документации о закупке, является итоговым и должен быть официально размещен Заказчиком/Организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		7. Единственный участник процедуры закупки после официального 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.
	12. **Рассмотрение заявок (отборочная стадия) Допуск к участию в закупке**
		1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в месте и в сроки, установленные в пункте 24 Извещения.
		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 29 Извещения критериев отбора.
		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. Рассмотрение заявок производится Закупочной комиссией только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		5. На этапе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		6. Организатор вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок. При этом мнение экспертов является для членов Закупочной комиссии рекомендательным. Члены Закупочной комиссии 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.
		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.
		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 Закупочную комиссию при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке.
		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 пункта 2.5. документации о закупке.
			2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в Части 2, пунктах 15, 16 Извещения;
			3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в пункте 14 Извещения;
			4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, Техническим заданием;
			5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным Извещением;
			6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в пункте 29 Извещения.
		10. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных Формой 1 Части 3 настоящей закупочной документации, нарушение требований пункта 2.5 закупочной документации, пункта 20 Извещения к содержанию и оформлению заявки;
			2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в Извещении;
			3. несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			4. несоблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки, требованиям, установленным в закупочной документации, Техническом задании;
			5. несоответствие цены заявки требованиям пункта 8 Извещения, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
			6. наличие в составе заявки недостоверных сведений;

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание Закупочной комиссии, 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, дату подписания договора;
			5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			6. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
			7. сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены, количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			8. 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;
			9. решение о проведении или не проведении переторжки;
			10. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			11. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		2. 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.
		3. Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		4. 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.
	1. Переторжка
		1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.
		2. Переторжка проводится однократно.
		3. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением 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 среднего предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10 процентов (десяти процентов) от данной НМЦ.
		4. В иных случаях, не указанных в пункте 2.13.3 документации о закупке, а также в случае осуществления закупок услуг обязательного страхования, тарифы по которым регулируются Законодательством, процедура переторжки не проводится.
		5. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании пункта 2.13.3 документации о закупке, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок.
		6. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.
		7. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.
		8. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с предложением о цене договора (единицы продукции), указанного в составе заявки на участие в закупке.
		9. 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 первоначального предложения о цене договора (единицы продукции);
			2. предложено несколько вариантов изменения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции).
		10. При проведении закупки в электронной форме 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 обновленное предложение о цене договора (единицы продукции). Порядок снижения цены договора определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение предложения о цене договора (единицы продукции) при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новое предложение о цене договора (единицы продукции) независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности заявить предложение о цене договора (единицы продукции) ниже других участников закупки.
		11. Окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
		12. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом предложения о цене договора (единицы продукции), указанного в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене договора (единицы продукции) (в случае если участник закупки не принимал участия в переторжке).
	2. **Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), выбор победителя и подведение итогов закупки**
		1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) Закупочная комиссия 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.
		2. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) проводится в месте и в сроки, установленные пунктом 26 Извещения.
		3. 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 № 1 к Извещению. Применение иного порядка и/или критериев оценки кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
		4. Оценка и сопоставление заявок производится Закупочной комиссией, только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		5. Организатор вправе привлекать экспертов к оценке и сопоставлению заявок. При этом мнение экспертов является для членов Закупочной комиссии рекомендательным. Члены Закупочной комиссии 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.
		6. 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 Закупочной комиссией 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.
		7. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий 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), дату подписания договора;
			5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			6. наименование Закупочной комиссии и/или реквизиты документа, утвердившего Закупочную комиссию, количество членов Закупочной комиссии и количество присутствующих членов Закупочной комиссии, наличие кворума для принятия решения;
			7. сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки
			8. в случае проведения переторжки – окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) по результатам переторжки;
			9. результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
			10. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, 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;
			11. наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
			12. сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		8. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		9. 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.
	3. **Отказ от проведения закупки**
		1. Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в пункте 35 Извещения. 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 гражданским законодательством.
		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.
		3. 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 окончания срока подачи заявок закупки официально размещается в открытых источниках.
		4. Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подпунктом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
	4. **Антидемпинговые меры при проведении закупки**
		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 33 Извещения.
		2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке установленном настоящей документацией. 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.
		3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в пункте 2.16.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
	5. **Отстранение участника закупки**
		1. В любой момент вплоть до подписания договора Закупочная комиссия 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 Закупочной комиссии, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
		2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
		3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и если Закупочной комиссией 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.
	6. **Преддоговорные переговоры**
		1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
		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.
		3. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
		4. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
		5. 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.
	7. **Заключение договора**
		1. Договор по итогам процедуры закупки заключается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов.
		2. 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.
		3. 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. 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 2.19.9 срока.
		5. В случае если в пункте 33 Извещения 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 пунктом 2.19 документации о закупке.
		6. 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.
		7. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, Закупочной комиссии, оператора ЭТП была подана жалоба, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
		8. 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. 32 Извещения.
		9. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в бумажной форме, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с пунктом 33 Извещения) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, Организатора закупки в течение 10 (десяти) дней с даты:
			1. официального 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 в соответствии с пунктом 2.17 документации о закупке;
			3. поступления лицу, с которым заключается договор в случае отстранения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке;
			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.
		10. Уведомление, направляемое в порядке пп. 2.19.9.3 – 2.19.9.4, 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.
		11. Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями своей заявки и подписывается уполномоченным представителем такого лица, и в сроки, установленные пунктом 2.18.9 документации о закупке, 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.
		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 2.19.11.
		13. В случае, если проект договора, подписан лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 2.19.11 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.
		14. Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий положению, порядок обмена документами в бумажной форме при заключении договора по результатам проведения закупки с учетом требований пункта 2.19.1 документации о закупке.
		15. Договора в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, Заказчика/Организатора закупки.
		16. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в электронной форме, направляется Заказчиком/Организатором закупки в адрес лица, с которым заключается договор в течение 2 (двух) дней с даты:
			1. официального 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. официального размещения протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке;
			3. официального размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке).
		17. В течение 10 (десяти) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 2.19.16 документации о закупке, лицо, с которым заключается договор, формирует проект договора в электронной форме в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями заявки и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки подписанный проект договора, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование установлено в п. 33 Извещения).
		18. В течение 14 (четырнадцати) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 2.19.16 документации о закупке, Заказчик/Организатор закупки рассматривает проект договора в электронной форме и при отсутствии разногласий подписывает такой проект договора. В случае если проект договора в электронной форме сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 2.19.17 документации о закупке и (или) обеспечение исполнения договора представлено с нарушением требований подразделов 2.16, 2.20 документации о закупке, Заказчик/Организатор закупки в указанный срок выполняет одно или совокупность следующих действий:
			1. дорабатывает проект договора в электронной форме в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями заявки и направляет его в адрес лица, с которым заключается договор;
			2. уведомляет лицо, с которым заключается договор, о предоставлении надлежащего обеспечения исполнения договора с указанием несоблюдения условий подразделов 2.16, 2.20 документации о закупке и возвращает проект договора и ненадлежащее обеспечение исполнения договора.
		19. В течение 18 (восемнадцати) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 2.19.16 документации о закупке, лицо, с которым заключается договор, подписывает и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки проект договора, направленный Заказчиком/Организатором закупок, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в п 33 Извещения).
		20. 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.
		21. 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.
		22. 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 28 Извещения);
			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.
		23. 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.
		24. Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена в ЕИС и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.
		25. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке.
	8. **Обеспечение исполнения договора**
		1. В случае, если это указано в пункте 33 Извещения, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
		2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в пункте 33 Извещения.
		3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 2.19.9, 2.19.17.
		4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено:
			1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в пункте 2.19.6;
			2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с пунктом 33 Извещения.

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения исполнения договора должен оканчиваться не ранее 30 дней с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
		2. 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 33 Извещения;
			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.
		3. 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. Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора.
		5. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора.

## ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

* 1. Общие требования к участникам закупки
		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.
		2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
		3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в пункте 15 Извещения.
		4. В пункте 16 Извещения, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
		5. Для подтверждения соответствия установленным требованиям, участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в Форме 1 Части 3 настоящей закупочной документации.
		6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
	2. Условия участия коллективных участников
		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 подпунктом.
		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.
		3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

## РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

Любой Участник закупки имеет право обжаловать в судебном, а также досудебном порядке действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупочной процедуры. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии в судебном порядке.

# ЧАСТЬ 2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

При возникновении противоречий между положениями Части 1. Общие условия проведения закупки и [Части 2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) Извещение о проведении закупки, применяются положения [Части 2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) Извещение о проведении закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п. Наименование пункта** | **Ссылка****на пункт Части 1 Общие условия**  | **Содержание** |
| 1. Способ закупки (включая форму закупки и дополнительные элементы)
 | Пункты 1.4, 1.5 | **Способ закупки:** запрос предложений.**Форма закупки и дополнительные элементы:*** Открытая;
* В электронной форме;
* Одноэтапная.
 |
| 1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика
 | Пункт 1 | **Наименование: Акционерное общество «Центральное конструкторское бюро «Геофизика» (АО «ЦКБ «Геофизика»)****Место нахождения**: 660041, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 89.**Почтовый адрес:** 660041, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 89.**Адрес электронной почты:** adm@geockb.ru (с пометкой «в бюро закупок»).Контактные лица:**- по техническим вопросам:** Енькова Н.В, тел. (391) 256-07-51, 256-09-70, доп. 3-43.**- по организационным вопросам:** Мамаева Наталья Алексеевна, тел. (391) 265-81-88**факс:** (391) 298-48-10. Адрес электронной почты комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок ГК «Роскосмос»: аррeal@roscosmos.ru |
| 1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица
 |  | Функции организатора закупки выполняет Заказчик. |
| 1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица
 |  | Не привлекается. |
| 1. Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка
 |  | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки Акционерного общества «Электронные торговые системы» (электронная площадка ЭТП «Фабрикант»)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: etp-ets.ru или fabrikant.ru |
| 1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

Кол-во лотов.Коды ОКПД2, ОКВЭД2 |  | **Предмет договора:** поставка дизельного топлива ЕВРО, зимнее, класс 2 (ДТ-3-К5) наливом с доставкой по адресу: г. Красноярск, ул. 4-я Таймырская, 4 «А» и сливом в емкость Заказчика.**Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг:** 150 тн.**Срок поставки: согласно технического задания****Кол-во лотов**: 1. ОКПД2: 19.20.21.325 Топливо дизельное зимнее экологического класса К5ОКВЭД2: 19.2 Производство нефтепродуктов. |
| 1. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
 | Пункт 2.7.4 | **Место поставки:** г. Красноярск, ул. 4-я Таймырская, 4 «А». |
| 1. Сведения о начальной максимальной цене договора
 | Пункт2.7.1 | Начальная (максимальная) цена договора, с учетом всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых при исполнении договора составляет – **11 445 000,00 (Одиннадцать миллионов четыреста сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.** |
| 1. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке
 |  | 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 по адресу электронной площадки, указанной в пункте 5 Извещения о проведении закупки, и в единой информационной системе в сфере закупок: www.zakupki.gov.ru. |
| 1. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации
 |  | Не предусмотрено. |
| 1. Источник финансирования
 |  | Средства ГОЗ (государственного оборонного заказа) |
| 1. Участие в закупке субъектов МСП
 | Пункт1.9 | **Субъектом закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП.**  |
| 1. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги
 |  | В соответствии с Проектом Договора (Часть 4). |
| 1. Требования к качеству, количеству объему, техническим характеристикам закупаемой продукции, 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
 |  | Характеристика, перечень и требования представлены в Техническом задании (Часть 5) настоящей закупочной Документации. |
| 1. Требования к Претендентам на участие в закупке
 | Пункт 3.1 | Участник закупки должен соответствовать обязательным требованиям, указанным в п. 3.1 (Части 1), в ФОРМЕ 1 Части 3 настоящей закупочной Документации. |
| 1. Дополнительные требования к участникам закупки
 | Пункт 3.1.4 | Не числиться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами:- № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;- № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| 1. Привлечение соисполнителей
 | Пункт 1.7 | Не предусмотрено. |
| 1. Предоставление преимущества и преференций
 | Пункт 1.8 | В соответствии с п. 1.8. Части 1 настоящей закупочной Документации. |
| 1. Форма подачи Заявки на участие в закупке
 |  | В электронной форме. |
| 1. Требования к содержанию, форме оформлению и составу Заявки, включая формы предоставления необходимых документов. Перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
 | Форма 1 Части 3 | Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений, должны быть представлены в порядке их перечисления в Заявке. Заявка Претендента на участие в закупке должна быть подготовлена по формам, представленным в Части 3 настоящей закупочной документации, и содержать следующие сведения и документы:Обязательные документы1. Заявка на участие в запросе предложений ([ФОРМА](#_ФОРМА_2_) 1);
2. Анкета участника процедуры закупки ([ФОРМА](#_ФОРМА_4_) 2);
3. Сведения об опыте участника закупочной процедуры (ФОРМА 3);
4. Расчет цены (ФОРМА 5);
5. Справка о материально-технических ресурсах ([ФОРМА 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ](#_ФОРМА_6._СПРАВКА))
6. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
7. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ (для юридического лица)
8. Копия Свидетельства о государственной регистрации качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации (для ИП);
9. Полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения и документации выписка из ЕГРЮЛ или нотариально заверенная копия такой выписки (для участника процедуры закупки-юридического лица), выписка из ЕГРИП или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке;
10. Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки - юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки - физического лица);
11. 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 которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. 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. Доверенность может быть оформлена по образцу (ФОРМА 4);
12. Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрение, либо копия такого решения, если требования 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 (для юридических лиц);
13. Копия уведомления ИФНС о применении упрощенной системы налогообложения, в случае, если Участник закупки применяет таковую

Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок 1. Копия документа (свидетельство о праве собственности и/или договор аренды), подтверждающего наличие на территории г. Красноярск емкостей и резервуаров, а также специального оборудования, необходимого для оказания услуг по договору;
2. Копии документов, подтверждающих наличие автотранспортных средств (автоцистерн) необходимых для осуществления поставки дизельного топлива (паспорта транспортного средства, прочее);
3. Иные документы, которые, по мнению участника процедуры закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
 |
| 1. Порядок формирования цены договора
 |  | Цена Договора сформирована с учетом всех расходов и затрат Поставщика, связанных с исполнением принятых им на себя по настоящему договору обязательств, иных налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых в процессе исполнения договора. |
| 1. Требования к описанию продукции
 | Пункт 2.6 | В соответствии с настоящей документацией. |
| 1. Дата и время окончания подачи заявок, место их подачи
 | Пункт 2.9.3 | Дата начала: с даты опубликования на официальном сайте. Дата окончания: « 27» марта 2023 г. до 06 часов 00 минут (время московское). |
| Место: Электронная торговая площадка. |
| 1. Дата и место открытия доступа к заявкам
 | Пункт 2.11 | « 27 » марта 2023 г. |
| Место: Электронная торговая площадка. |
| 1. Дата и место рассмотрения заявок (место работы комиссии)
 | Пункт 2.12 | « 28 » марта 2023 г. до 09 часов 00 минут (время московское). |
| Место: 660041, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 89. |
| 1. Дата и место оценки и сопоставления заявок, подведения итогов (место работы комиссии)
 | Пункт2.13 | « 30 » марта 2023 г. до 09 часов 00 минут (время московское). |
| Место: 660041, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 89. |
| 1. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке
 | Пункт2.3 | Запрос на предоставление разъяснения положений документации о закупке принимаются с даты публикации извещения о проведении закупки до «22» марта 2023 г. в 06 часов 00 минут (время московское).Разъяснения положений документации о закупке предоставляются в срок до «27» марта 2023 г. в 06 часов 00 минут (время московское).Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить заказчику посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. |
| 1. Информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется)
 | Пункт 2.8 | Не требуется |
| 1. Критерии отбора заявок на участие в закупке на соответствие требованиям документации
 | Пункт 2.12.2 | Критерии соответствия заявки на участие в закупке требованиям документации:1. соответствие заявки по составу, содержанию и оформлению требованиям документации о закупке (пункт 20 Извещения);
2. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
3. соответствие порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, установленным в документации о закупке;
4. соответствие участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) требованиям, установленным в документации о закупке;
5. соответствие цены заявки требованиям, установленным в документации о закупке (пункт 8 Извещения).

Критерии отклонения заявки участника процедуры закупки:1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
2. несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
3. несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
4. несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
5. несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.
 |
| 1. Порядок оценки заявок на участие в закупке
 | Пункт 2.13 | Порядок оценки и сопоставления Заявок указан в п. 2.13 Части 1 закупочной документации. |
| 1. Срок заключения договора после определения победителя закупки
 | Пункт 2.18 | Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. |
| 1. Форма заключаемого договора
 | Пункт 2.19.2 | Бумажная или электронная |
| 1. Обеспечение исполнения договора
 | Пункт 2.20 | Не требуется |
| 1. Антидемпинговые меры
 | Пункт2.16 | В соответствии с Частью 1 настоящей закупочной документации. |
| 1. Срок, в который организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких либо последствий
 | Пункт2.15 | Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 22 Извещения. |
| 1. Критерии оценки заявок на участие в закупке
 | Пункт 2.14.3 | **В соответствии с приложением №1** к Части 2 закупочной Документации  |
|  |
| 1. Иные сведения
 |  |  |

### Приложение №1

к Части 2 закупочной Документации

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок, признанных отвечающими требованиям документации запроса предложений, производится на основе совокупности критериев с применением оценочно-бального метода, направленного на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения договора по критериям оценки, указанным в таблице 1.

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующую значимость) оценок по указанным выше критериям оценки. 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.

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.

В случае проведения оценки заявки, поданной коллективным участником, критерий «Квалификация участника закупки» подлежит оценке по коллективному участнику закупки в целом (путем суммирования предложений членов коллективного участника).

Непредставление Участником документов, необходимых для оценки квалификации, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, но является основанием для оценки по наименьшему значению показателя.

**Определение победителя закупки**

Каждой Заявке относительно других по мере уменьшения итогового балла Заявки присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер (Победитель закупки).

Победителем запроса предложений признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения Договора, и Заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, больший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

Таблица 1. Критерии оценки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № критерия | Критерий | Значимость, % | Содержание критерия/подкритерия | Порядок расчета |
|  |  Цена договора | 70 | **Оценке подлежат:**Цена договора **Подтверждающие документы**: Расчет цен договора (Форма1 и Форма 5) | Оценка i-й заявки по критерию «Цена договора» определяется я расчетным путем по формуле:$Бцi=\frac{Цmin}{Цi}\*значимость$ *, где*$Цmin$ - наименьшая цена/стоимость, предложенная Участниками закупки в заявках; $Цi$ - предложение i-го Участника закупки по цене, предложенной в заявке.  |
|  | Квалификация участника закупки  | 30 | **Оценивается по подкритериям** | Суммой баллов по подкритериям, умноженной на значимость |
|  | Опыт Участника закупки | 50 | **Оценке подлежат:**Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема.При оценке учитывается опыт Участника закупок, выраженный в ценовом выражении Под **сопоставимым характером и объемом и** понимаются договоры на поставку нефтепродуктов.**Подтверждающие документы**: Сведения об опыте участника Форма 5. с приложением подтверждающих документов. | Оценка осуществляется бальным методом от 0 до 70 баллов: **0 баллов** - договоры отсутствуют **1 балл** – за каждые 10 000 000,00 (десять миллионов) исполненных контрактов/договоров.Максимальное количество баллов по критерию - 100.Непредставление Участником заполненной Формы 5 с приложением подтверждающих документов не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, но является основанием для оценки заявки по подкритерию 0 баллов. |
|  | Обеспеченность материально-производственными ресурсами.  | 50 | **Оценке подлежат наличие материально-технических ресурсов для выполнения договора:**Показатель №1.Наличие на территории г. Красноярск емкостей и резервуаров, а также специального оборудования, необходимого для осуществления поставки дизельного топлива. Участнику необходимо приложить копии подтверждающих документов (свидетельство о праве собственности и/или договор аренды).  | Оценка по показателю №1 осуществляется бальным методом от 0 до 70 баллов: **0 баллов** – информация не представлена или не соответствует указанным условиям;**70 баллов** - информация представлена и соответствует указанным условиям. |
| Непредставление Участником указанных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, но является основанием для оценки по наименьшему значению показателя.**Показатель №2.** Наличие автотранспортных средств (автоцистерн) необходимых для осуществления поставки дизельного топлива. Участнику необходимо приложить копии подтверждающих документов (паспорт транспортного средства, прочее).**Подтверждающие документы**: Форма 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ с приложением подтверждающих документов | Оценка по показателю №2 осуществляется бальным методом от 0 до 70 баллов: **0 баллов** – информация не представлена или не соответствует указанным условиям;**15 баллов** – представлена информация о наличии менее двух автотранспортных средств;**30 баллов** - представлена информация о наличии двух и более автотранспортных средств.Непредставление Участником указанных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, но является основанием для оценки по наименьшему значению показателя. |

# ЧАСТЬ 3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**начало формы**

|  |
| --- |
| ***НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ*** |
| Дата, исх. номер | *АО «ЦКБ «Геофизика»**Для участия в процедуре запроса предложений:**Извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на поставку дизельного топлива ЕВРО, зимнее, класс 2 (ДТ-3-К5) наливом с доставкой по адресу:

г. Красноярск, 4-я Таймырская, 4 «А» и сливом в емкость Заказчика

Изучив закупочную документацию на право заключения договора на поставку дизельного топлива ЕВРО, зимнее, класса 2 (ДТ-3-К5) наливом с доставкой по адресу: г. Красноярск, ул. 4-я Таймырская, 4 «А» и сливом в емкость Заказчика, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование участника процедуры закупки)

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

*(должность руководителя или уполномоченного лица, Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Сделка по данному договору, а также внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений в электронной форме, является/не является *(нужное указать)* для *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника процедуры закупки)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ крупной.
2. Мы согласны поставить продукцию в соответствии с требованиями закупочной документации, технического задания на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Единица****измерения** | **Значение****(цифрами и****прописью)** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора | Рубль | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том числе сумма НДС в % и руб. | В соответствии с ФОРМОЙ 5 (Расчет цены) |
|  | Квалификация участника  | х | В соответствии с условиями ФОРМЫ 3 , ФОРМЫ 6 |

1. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в настоящей закупочной документации, влияющими на поставку продукции. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя стоимость продукции в точном соответствии с настоящей закупочной документацией и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора, страхование, командировочные расходы и иные обязательные платежи.
2. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, составляющие полный комплекс работ/ услуг по предмету закупки, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с настоящей закупочной документаций в пределах предлагаемой нами цены договора.
3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить продукцию в соответствии с требованиями закупочной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.
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.

7. 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.

* 1. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
	2. **В случае присуждения нам права заключить договор мы берем на себя обязательство зарезервировать счет в уполномоченном банке (ПАО «Промсвязьбанк») в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" и сообщить Заказчику его реквизиты в течение 5 (пяти) дней со дня, следующего за днем размещения итогового протокола в Единой информационной системе.**
	3. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Заказчиком договор на поставку продукции в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений не позднее 20 (Двадцати) дней со дня размещения итогового протокола на участие в запросе предложений.
	4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(Ф.И.О., телефон работника участника, е-mail)*

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

* 1. В случае присуждения нам права заключить договор до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора на поставку продукции на условиях наших предложений.
	2. Мы согласны с тем, что в случае признания нас Победителями запроса предложений (единственным участником) или принятия решения о заключении с нами договора, в случае отказа от его подписания Победителем запроса предложений, и нашего уклонения от заключения договора на поставку продукции, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в запросе предложений нам не возвращается.
	3. Настоящей заявкой мы принимаем установленный запрет на частичное предложение продукции.
	4. Настоящая заявка действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами и формами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | Наименование файла |
|  | Форма 2. Анкета участника процедуры закупки |  |
|  | Форма 3. Сведения об опыте участника закупочной процедуры |  |
|  | Форма 5. Расчет цены |  |
|  | Форма 6. Справка о материально-технических ресурсах |  |
|  | *Иное, перечислить* |  |

**Руководитель организации** (или уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

м.п. *(подпись)*

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению формы 1.**

* 1. Данную инструкцию не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

Участник должен указать предложенную Участником стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с расчетом цены, приведенным в ФОРМЕ 5 (Таблица, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)» Цена договора должна быть с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и руб, если участник находится на общем режиме налогообложения).

1. Подача участниками закупки предложений о цене договора выше НМЦ договора не допускается.
2. Срок действия заявки должен быть не менее чем 30 (тридцать) дней от даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении.

## ФОРМА 2. АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

 **начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

*[Наименование участника процедуры закупки]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации (для юридического лица) / Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя и физического лица)
 |  |
| 1. Адрес места нахождения (регистрации)
 |  |
| 1. Фактический адрес
 |  |
| 1. Почтовый адрес
 |  |
| 1. ОГРН, дата присвоения (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)
 |  |
| 1. ИНН (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
2. КПП (для юридического лица)
3. СНИЛС (для физического лица)
4. ОКПО
5. ОКМТО
 |  |
| 1. Сведения о лицензиях
 |  |
| 1. Дата постановки на учет в налоговом органе
 |  |
| 1. Банковские реквизиты
 |  |
| 1. Фамилия, имя, отчество и должность руководителя (для юридического лица)
 |  |
| 1. Телефон, факс, электронная почта, веб-сайт
 |  |
| 1. Фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного для взаимодействия
 |  |
| 1. Телефон, факс, электронная почта лица, уполномоченного для взаимодействия
 |  |
| 1. Принадлежность к субъектом малого и среднего предпринимательства (для юридического лица) и ИП
 | [*Да/нет, основание в соответствии с ФЗ № N 209 от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства**в Российской Федерации*»] |

**Руководитель организации** (или уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

м.п. *(подпись)*

 **конец формы**

## ФОРМА 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

 **начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

*[Наименование участника процедуры закупки]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень исполненных договоров, аналогичных предмету закупки (сопоставимого объема), за последние 3 года, предшествующие дате извещения о закупке.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № и предмет договора  | Наименование заказчика,адрес  | Сумма договора с НДС, руб. | Период исполнения (начало/окончание, мм.год/мм .год) | Процент исполнения | Наличие прилагаемых положительных отзывов от заказчиков (есть/нет) |
|  | За 20\_\_\_\_ год |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | За 20\_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | За 20\_\_\_\_ год  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого за 3 года**  |

**Руководитель организации** (или уполномоченное лицо)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

м.п. *(подпись)*

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению формы 3.**

1. Данную инструкцию не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником
2. К Форме необходимо приложить следующие подтверждающие документы:
* по исполненным государственным контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ – указать реестровый номер закупки.
* по прочим исполненным договорам – копии указанных договоров содержащие все страницы таких договоров (включая приложения).

При этом все представленные документы должны быть в виде неповторяющихся полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

## ФОРМА 4. ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ

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

**начало формы**

|  |
| --- |
| ***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)

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

 **конец формы**

**ФОРМА 5.**  **РАСЧЕТ ЦЕНЫ**

Приложено отдельным файлом «Форма 5. Расчет цены.xls»

## ФОРМА 6. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

 **начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ**

**УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

*[Наименование участника процедуры закупки]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование, тип марка | Характеристики  | Принадлежность (собственность/ аренда,лизинг ) | Кол-во единиц | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации** (или уполномоченное лицо)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

м.п. *(подпись)*

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению формы 6.**

1. Данную инструкцию не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником
2. В форме перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использоваться при исполнении договора:
	1. Наличие на территории г. Красноярск емкостей и резервуаров, а также специального оборудования, необходимого для осуществления поставки дизельного топлива.
	2. Наличие автотранспортных средств (автоцистерн) необходимых для осуществления поставки дизельного топлива.
3. К Форме необходимо приложить документы, подтверждающие право использования

# ЧАСТЬ 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Приложен отдельным файлом «Часть 4. Проект договора.docx»

# ЧАСТЬ 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Приложено отдельным файлом «Часть 5. Техническое задание.docx»

# ЧАСТЬ 6. ОБОСНОВАНИЕ НМЦ

Приложено отдельным файлом «ЧАСТЬ 6. Обоснование НМЦ.docx»