|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» | «УТВЕРЖДАЮ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председатель специальной  закупочной комиссии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ**

1. **Наименование закупки:** Запрос предложений в электронной форме без квалификационного отбора одноэтапный на право заключения договора оказания услуг страхования грузов для нужд акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Алмаз» (АО «НПП «Алмаз»).
2. **Краткое описание предмета договора (при необходимости):** Оказание услуг страхования грузов.
3. **Форма и способ осуществления закупки**: Запрос предложений в электронной форме одноэтапный.
4. **Индивидуальный номер закупки, предмет договора:** 0570-2020-00170, Оказание услуг по страхованию грузов.
5. **Количество товара / объем работ, услуг**: В соответствии с требованиями к продукции (раздел 9 документации) и проектом договора (раздел 8 документации).
6. **Заказчик закупки:** АО «НПП «Алмаз».

Место нахождения: 410033 г. Саратов, ул. Панфилова, д.1.

Почтовый адрес: 410033 г. Саратов, ул. Панфилова, д.1.

Официальный сайт: http://almaz-rpe.ru.

Тел./факс, электронная почта: 8 (8452) 47-99-46; Боева Зоя Анатольевна <boevaza@almaz-rpe.ru>.

Контактное лицо: Боева Зоя Анатольевна.

1. **Организатор закупки:** ООО «СБ «РТ-Страхование».

Место нахождения: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17 (БЦ «Верейская Плаза-II»), офис 615.

Почтовый адрес: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17 (БЦ «Верейская Плаза-II»), офис 615.

Тел./факс: 8 (499) 653-51-99/ 8 (499) 110-22-81.

Электронная почта: [reception@rt-insurance.ru](mailto:reception@rt-insurance.ru).

Контактное лицо: Колобова Ольга Тимофеевна.

1. **Специализированная организация:** Не привлекается
2. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ООО «ЭТП», по адресу - www.etprf.ru.
3. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** г. Саратов,   
   ул. Панфилова, д.1**.**
4. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 1 484 666 (Один миллион четыреста восемьдесят четыре тысячи шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
5. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
6. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**
   1. **порядок подачи заявок**: в соответствии с документацией о закупке;
   2. **дата начала подачи заявок**: «15» мая 2020 г.;
   3. **дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи:** в 10 часов 00 минут (по местному времени организатора закупки)«27» мая 2020 г.в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
7. **Обеспечение заявки:** Не требуется.
8. **Дата рассмотрения заявок:** «29» мая 2020 г.
9. **Дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки:** «03» июня 2020 г.
10. **Порядок подведения итогов закупки:** порядок подведения итогов закупки определяется в документации о закупке.
11. **Срок заключения договора**: Не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, с учетом особенностей, предусмотренных документацией о закупке.
12. **Срок для отмены закупки**: Организатор закупки вправе отменить закупки без каких-либо последствий в любой момент до окончания срока подачи.
13. **Дополнительные комментарии:**
    1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» | «УТВЕРЖДАЮ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председатель специальной  закупочной комиссии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
по запросу предложений   
в электронной форме   
на право заключения договора оказания услуг  
страхования **грузов  
для нужд АО АО «НПП «Алмаз»**

г. Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

[ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc39001644)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 6](#_Toc39001645)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc39001646)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 10](#_Toc39001647)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 10](#_Toc39001648)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 10](#_Toc39001649)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 11](#_Toc39001650)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 12](#_Toc39001651)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 12](#_Toc39001652)

[3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 14](#_Toc39001653)

[3.7 Обжалование 15](#_Toc39001654)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 18](#_Toc39001655)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 18](#_Toc39001656)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 18](#_Toc39001657)

[4.3 Разъяснение извещения, документации о закупке 18](#_Toc39001658)

[4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке 19](#_Toc39001659)

[4.5 Общие требования к заявке 19](#_Toc39001660)

[4.6 Требования к описанию продукции 21](#_Toc39001661)

[4.7 Альтернативные предложения 21](#_Toc39001662)

[4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции 22](#_Toc39001663)

[4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 23](#_Toc39001664)

[4.10 Обеспечение заявки 23](#_Toc39001665)

[4.11 Подача заявок 24](#_Toc39001666)

[4.12 Изменение или отзыв заявки 25](#_Toc39001667)

[4.13 Открытие доступа к заявкам 25](#_Toc39001668)

[4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия), дозапрос. Допуск к участию в закупке 25](#_Toc39001669)

[4.15 Переторжка 29](#_Toc39001670)

[4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 30](#_Toc39001671)

[4.17 Отмена закупки 32](#_Toc39001672)

[4.18 Постквалификация 33](#_Toc39001673)

[4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки 34](#_Toc39001674)

[4.20 Отстранение участника закупки 35](#_Toc39001675)

[4.21 Преддоговорные переговоры 35](#_Toc39001676)

[4.22 Заключение договора 36](#_Toc39001677)

[4.23 Обеспечение исполнения договора 42](#_Toc39001678)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 44](#_Toc39001679)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 44](#_Toc39001680)

[5.2 Условия участия коллективных участников 44](#_Toc39001681)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 47](#_Toc39001682)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 49](#_Toc39001683)

[Приложение № 1 к информационной карте 55](#_Toc39001684)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 55](#_Toc39001685)

[Приложение № 2 к информационной карте 59](#_Toc39001686)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 59](#_Toc39001687)

[Приложение № 3 к информационной карте 65](#_Toc39001688)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 65](#_Toc39001689)

[Приложение № 4 к информационной карте 68](#_Toc39001690)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 68](#_Toc39001691)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 69](#_Toc39001692)

[7.1 Заявка (форма 1) 69](#_Toc39001693)

[7.2 Коммерческое предложение (форма 2) 73](#_Toc39001694)

[7.3 Техническое предложение (форма 3) 74](#_Toc39001695)

[7.4 Справка о наличии опыта (форма 4) 75](#_Toc39001696)

[7.5 Справка о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения (форма 5) 78](#_Toc39001697)

[7.6 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 6) 80](#_Toc39001698)

[7.7 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7) 81](#_Toc39001699)

[7.8 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8) 82](#_Toc39001700)

[7.9 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9) 86](#_Toc39001701)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 88](#_Toc39001702)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ) 89](#_Toc39001703)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от «05» апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от «24» июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от «18» июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Закон 129-ФЗ** | – | Федеральный закон от «08» августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **ЗК** | – | закупочная комиссия. |
| **Извещение** | – | извещение об осуществлении закупки |
| **Комиссия** | – | Комиссия Корпорации, Комиссия ГО ХК (ИС). |
| **Комиссия ГО ХК (ИС)** | – | Комиссия ГО ХК (ИС) по рассмотрению жалоб на закупки, проводимые без привлечения организатора закупки заказчиками 3-го уровня, входящими в состав соответствующей ХК (ИС). |
| **Комиссия Корпорации** | – | Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб на закупки, проводимые заказчиками любого уровня (за исключением жалоб, отнесенных к компетенции Комиссий ГО ХК (ИС)). |
| **Корпорация** | – | Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех». |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех». |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от «16» сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». |
| **Субъект МСП** | – | субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЭТП** | – | электронная торговая площадка (электронная площадка). |
| **ЭП** | – | усиленная квалифицированная электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящей документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

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

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

**Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

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

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

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком / организатором закупки для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся.

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

**Заявитель** – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке.

**Извещение об осуществлении закупки** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус оферты на заключение договора с победителем.

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

**Лот** – закупаемая заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

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

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

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС.

**Официальный представитель производителя** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые на основании заключенного с производителем договора (соглашения) уполномочены на представление интересов производителя, и/или реализацию товаров производителя, и/или на принятие и удовлетворение требований в отношении товаров ненадлежащего качества, произведенных производителем.

**Переторжка** – специальная процедура, направленная на добровольное повышение участниками закупки предпочтительности ранее поданных ими заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии, принятому по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки, предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения, документации о закупке.

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

**Постквалификация** – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, на достоверность ранее представленной информации и документов.

**Приоритет –** приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

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

**Производитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, производящие товары для их дальнейшей реализации**.**

**Радиоэлектронная продукция –** изделия, выполняющие свои ключевые функции за счет входящих в их состав электронных компонентов и модулей.

**Специализированная организация** – инфраструктурная дочерняя организация Корпорации с установленной правовым актом Корпорации областью компетенции в закупочной деятельности, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению (экспертизе) закупочной деятельности и/или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и официальному размещению информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение 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.

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
      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. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
      10. Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
      11. Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
      12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а лицо, с которым принято решение о заключении договора, 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.
   2. Правовой статус процедуры и документов
      1. Настоящая процедура проводится в форме торгов, регулируется нормами применимого законодательства и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
      2. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
      3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
      4. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      5. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения) в соответствии с подразделом 4.21;
         2. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
         3. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
         4. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании дозапроса (при его направлении), и с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
      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. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
      6. В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
   4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
      1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
      2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
      3. Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. 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 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» апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, направление запроса на разъяснение извещения, документации о закупке, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозапроса, отзыв заявки 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.
   5. Особые положения в отношении многолотовой закупки
      1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
      2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, при проведении которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
      3. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
      4. Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.3 и 7.9, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
      5. Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 32 информационной карты.
      6. В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
         1. предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5 Положения о закупке (при необходимости);
         2. установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
         3. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
         4. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
         5. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
         6. сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
         7. формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
         8. порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
         9. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
         10. критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
         11. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;
         12. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
         13. срока, установленного для заключения договора.
      7. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.
      8. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
      9. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмены закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.
      10. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.
   6. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
      1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 32 информационной карты.
      2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
         1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
         2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 32 информационной карты.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
    2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
    3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 32 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.
  1. Обжалование
     1. Заявитель имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, СЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
     2. Принятое Комиссией ГО ХК (ИС) по жалобе заявителя решение может быть обжаловано заявителем в Комиссию Корпорации при условии, что НМЦ обжалуемой закупки составляет более 50 000 000 рублей с НДС.
     3. Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке заявитель вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 36 информационной карты.
     4. Жалоба согласно п. 3.7.1 может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения и документации о закупке:
        1. с момента официального размещения извещения и документации о закупке до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
        2. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
        3. с момента официального размещения извещения, документации о закупке и не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации).
     5. Жалоба согласно п. 3.7.2 может быть подана заявителем не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня получения решения Комиссии ГО ХК (ИС).
     6. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
        1. полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
        2. идентификационный номер обжалуемой закупки в ЕИС либо на ЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
        3. предмет обжалования (содержание извещения, документации о закупке либо действия/бездействие ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
        4. указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).
     7. Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
     8. Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
     9. В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документаций о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
     10. Не допускается обжалование содержания извещения, документации о закупке, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы по этой же закупке.
     11. Предметом обжалования не могут являться действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключённого по результатам закупки.
     12. Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
     13. Председатель Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
         1. о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
         2. об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.14.
     14. Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
         1. жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.4, 3.7.5;
         2. представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.6;
         3. жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п. 3.7.8);
         4. жалоба не соответствует требованиям, указанным в п. 3.7.9 - 3.7.11;
         5. жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.3).
     15. Заявитель имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
     16. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению Комиссии не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
     17. При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.1 с момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения Комиссии (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
     18. При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.2 процедура закупки в части заключения договора может не приостанавливаться.
     19. По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
         1. признать жалобу необоснованной;
         2. признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).
     20. Секретарь Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
     21. Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда комиссии стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения комиссии соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объёме.
     22. При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
     23. По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения Комиссии.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка состоит из следующих мероприятий (действий):
         1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
         5. Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
         6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), дозапрос. Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
         7. Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
         8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
         9. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);
         10. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21) и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).
   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, указанном в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
      3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
      5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
   3. Разъяснение извещения, документации о закупке
      1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
      2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
      3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой 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 извещения, документации о закупке.
      5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
      6. Разъяснение положений извещения, документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
      7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
   4. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке
      1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки, или в целях исполнения рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией, предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения, принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке.
      3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
   5. Общие требования к заявке
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении № 3 к информационной карте.
      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. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 4.7.
      3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      5. 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.
      6. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
      7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      8. Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:
         1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
         2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
         3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
         4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
      9. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных в п. 4.5.1 - 4.5.3, 4.5.5 - 4.5.7, 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 п. 13 информационной карты.
      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, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.3.
      4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
      5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
      6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   7. Альтернативные предложения
      1. Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено п. 22 информационной карты, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
      2. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно поаспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в п. 22 информационной карты.
      3. Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
      4. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
      5. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
      6. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разд. 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
      7. Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЭТП.
      8. При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в п. 20 информационной карты соответствующего требования, не увеличивается.
      9. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
      10. В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
      11. На переторжке (в случае ее проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
      12. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
      13. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.
   8. Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции
      1. Участник процедуры закупки вправе подать заявку (в рамках основного или альтернативного предложения) с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.
      2. Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.9.
      3. При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.14.
      4. В случае если заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной, признана соответствующей требованиям документации о закупке и допущена к дальнейшему участию в закупке, ей присваивается дополнительный балл в ходе оценки и сопоставления заявок по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», в случае если такой подкритерий предусмотрен в приложении № 2 к информационной карте. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.16.
   9. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
      1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты.
      2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).
      3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, либо с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции и максимального значения, либо максимального значения цены договора, указанные в извещении и в п. 10 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
   10. Обеспечение заявки
       1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено документацией о закупке.
       2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП (в п. 18 информационной карты) условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 20 информационной карты.
       3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
       4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
          1. уклонение участника закупки от заключения договора;
          2. отказа участника закупки от заключения договора;
          3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением о закупке и настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
       5. При наступлении случая, указанного в п. 4.10.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
       6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
          1. принятия решения об отмене 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.
       7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
   11. 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. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
       3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от «06» апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, изменение заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
       4. Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
       5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
       6. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
          1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.10;
          2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
   12. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
       2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
   13. Открытие доступа к заявкам
       1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 23 информационной карты дату и время.
       2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, заседание ЗК не проводится, протокол открытия доступа не формируется. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
   14. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), дозапрос. Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 26 информационной карты.
       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 п. 27 информационной карты измеряемых 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 ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок, в том числе с учетом п. 4.14.9, документов и сведений.
       5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
       6. В 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, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
          3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
          4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
       7. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
       8. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
          1. проверку состава, формы и содержания заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
          2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
          3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
          4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.3;
          5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
          6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 27 информационной карты.
       9. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.14.8(1) - 4.14.8(5), секретарь ЗК до принятия ЗК решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке направляет участникам процедуры закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП дозапрос с соблюдением следующих требований:
          1. дозапрос направляется в отношении документов и сведений, предоставление которых предусмотрено п. 1) (за исключением сведений, касающихся цены договора, предложения участника в отношении предмета закупки и иных условий исполнения договора), 3) – 9), 11) – **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Приложения № 3 к Информационной карте, в случаях:
2. отсутствия в составе заявки требуемых документов и сведений;
3. предоставление требуемых документов и сведений не в полном объеме;
4. наличия неустранимых противоречий в представленных документах и сведениях;
5. нечитаемости представленных документов и сведений;
   * + 1. дозапрос не может направляться, а участники процедуры закупки не вправе представлять уточненные документы и сведения, изменяющие предложенную участником процедуры закупки цену договора, условия исполнения договора;
       2. дозапрос направляется всем участникам процедуры закупки, в отношении которых ЗК может быть принято решение об отказе в допуске к участию в закупке в связи с выявлением обстоятельств, указанных в подп.4.14.9(1);
       3. дозапрос направляется однократно;
       4. в дозапросе устанавливается срок для предоставления документов и сведений, который должен быть одинаковым для всех участников процедуры закупки и не может быть менее 1 (одного) и более 2 (двух) рабочих дней после направления дозапроса;
       5. документы и сведения, полученные от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, являются неотъемлемой частью заявки на участие в закупке.
     1. При дозапросе не допускается создание преимущественных условий отдельным участникам процедуры закупки; информация о проведении процедуры дозапроса указывается в протоколе рассмотрения заявок.
     2. После истечения срока, предусмотренного подп. 4.14.9(5), ЗК выполняет действия, предусмотренные подп. 4.14.8, с учетом приоритета документов и сведений, полученных от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, над аналогичными документами и сведениями, представленными в составе заявки на участие в закупке первоначально.
     3. При принятии решения о дозапросе установленные в информационной карте дата рассмотрения заявок, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки не подлежат переносу.
     4. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
        1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 18 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке, а также копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию заявки;
        2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
        3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
        4. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.3, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
        5. несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции либо иным образом не соответствующее требованиям документации о закупке;
        6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.
     5. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке) в случае если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора требованиям извещения, документации о закупке.
     6. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. дата подписания протокола;
        4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        5. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
        6. наименование и сведения об адресе 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. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
        9. информация о направлении дозапросов;
        10. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
        11. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
        12. решение о проведении или непроведении переторжки;
        13. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
        14. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        15. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     7. В случае, если по результатам открытия доступа не подано ни одной заявки или подана одна заявка, процедура закупки признается несостоявшейся, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.
     8. 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.
     9. Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     10. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
   1. Переторжка
      1. После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от наличия условий, указанных в п. 4.15.2) процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок. Снижение цены заявки не должно повлечь за собой изменение иных предложений и условий, изложенных в заявке.
      2. Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:
         1. по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
         2. отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и п. 10 информационной карты, составляет менее 15% (пятнадцати процентов) от данной НМЦ.

В случае, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства, процедура переторжки не проводится.

* + 1. По инициативе ЗК переторжка может быть проведена в случаях, указанных в подп. 4.15.2(1), при отклонении средней цены заявок участников закупки на 15% (пятнадцать процентов) и более от размера НМЦ, установленной в извещении, документации о закупке.
    2. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.
    3. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.
    4. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
       1. предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
       2. предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
    5. Организатор закупки приглашает к участию в процедуре переторжки всех допущенных участников закупки с помощью функционала ЭТП. Переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки, подписанную ЭП уполномоченного лица участника закупки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участник закупки заявляет предложение о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.
    6. При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
    7. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 29 информационной карты, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).
  1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
     1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) и подведение итогов закупки проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 30 информационной карты.
     2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением № 2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
     3. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений, присваивая участникам закупки места, начиная с первого.
     4. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     5. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
     6. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
        1. о проведении постквалификации (подраздел 4.18);
        2. о выборе победителя.
     7. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, которая в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. В случае если нескольким заявкам был присвоен одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, а именно – несколько заявок имеют одинаковый итоговый рейтинг и одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений.
     8. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. дата подписания протокола;
        4. сведения об НМЦ;
        5. дата проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
        6. наименование и сведения об адресе 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 кворума для принятия решения;
        8. количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
        9. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались;
        10. в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
        11. количество заявок, которые были отклонены, с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
        12. результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла, а также решения о присвоении значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
        13. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке, порядковые номера заявок в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договор, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
        14. решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, если по итогам закупки определен ее победитель, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке, или идентификационный номер единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
        15. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
        16. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
        17. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        18. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     9. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     10. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
  2. Отмена закупки
     1. Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.
     2. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     3. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи, в источниках, в которых было официально размещено извещение.
     4. Решение об отмене закупки может быть принято после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
     5. Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
  3. Постквалификация
     1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
     2. Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в п. 4.14.8(2) - 4.14.8(3) и приложении № 2 к информационной карте.
     3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
        1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
        2. занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от прохождения постквалификации;
        3. занявшего третье место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участники закупки, занявшие первое и второе место, не прошли постквалификацию либо отказались от прохождения постквалификации;
        4. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
     4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
     5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
     6. В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
        1. запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
        2. инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
        3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
     7. По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
     8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
     9. Победителем закупки признается участник закупки, успешно прошедший постквалификацию (соответствует параметрам квалификации, предложил лучшие условия исполнения договора), и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 4.16.8.
  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 п. 35 информационной карты, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
     2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.23. 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 п. 4.19.1, 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 ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
        1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
        2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
        3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.18).
     2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
        1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
        2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации 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 могут быть проведены по следующим аспектам:
        1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
        2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
        3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
        4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.22.4);
        5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
        6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
        7. в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
     4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
     5. Проведение преддоговорных переговоров должно быть осуществлено в срок для заключения договора.
     6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены при формировании проекта договора.
     7. 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, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
     8. Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
        1. процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.14.16, подп. 4.20.3(2));
        2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует всем установленным в документации о закупке требованиям;
        3. отклонение цены заявки такого участника от размера НМЦ составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
  7. Заключение договора
     1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 33 информационной карты.
     2. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме до «01» июня 2020 г., заключается в форме, указанной в п. 34 информационной карты. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме после «01» июня 2020 г., заключается только в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.
     3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
     4. 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, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
     5. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
     6. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется заказчиком путем включения в проект договора, включенного в состав извещения, документации о закупке:
        1. условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, и являющихся критериями оценки; при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
        2. встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением, документацией о закупке;
        3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
        4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при их проведении);
        5. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
     7. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, направляется заказчиком лицу, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:
        1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурентного способа закупки и определено лицо, с которым заключается договор;
        2. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора;
        3. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено третье место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении участника, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке или о его уклонении от заключения договора, и при условии отстранения победителя закупки или его уклонения от заключения договора;
        4. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (п. 4.21).
     8. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных п. 4.22.7(2), 4.22.7(3), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление и проект договора, дату окончания срока совершения таких действий.
     9. Лицо, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта договора направляет заказчику следующие документы:
        1. подписанный со своей стороны проект договора;
        2. обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 35 информационной карты) в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.23 с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;
        3. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор:
           1. копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица, с которым заключается договор, без доверенности (в случае, если договор подписывается руководителем);
           2. копия доверенности на осуществление действий от имени такого лица, оформленной в соответствии с законодательством (в случае, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем); при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, должна быть представлена также копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;
        4. декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечение договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.22.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        5. декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.22.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        6. копии учредительных документов в действующей редакции (в случае заключения договора с юридическим лицом);
        7. документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, в случае, предусмотренном п. 4.22.11;
        8. протокол разногласий в случае, предусмотренном п. 4.22.13.
     10. Предоставление документов, указанных в п. 4.22.9(3) - 4.22.9(7) не требуется, если они были предоставлены в составе заявки на участие в закупке.
     11. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока.
     12. В случае, если в п. 35 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, и такое обеспечение не было предоставлено согласно п. 4.22.9(2), лицо, с которым заключается договор обязуется предоставить обеспечение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, предусмотренного п. 33 информационной карты. Договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными извещением, документацией о закупке.
     13. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком согласно п. 4.22.7, лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих дней составляет и направляет заказчику протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов; проект договора при этом не подписывается. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Направление протокола разногласий осуществляется однократно.
     14. При формировании проекта договора по итогам проведения процедуры закупки заказчик несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям заявки, а также а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.22.6.
     15. Если в п. 34 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то обмен документами между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, осуществляется одним из следующих способов:
         1. нарочным ответственному исполнителю заказчика либо лица, с которым заключается договор;
         2. посредством курьерской или иной службы доставки;
         3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в извещении и документации о закупке, либо по адресу лица, с которым заключается договор.
     16. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка. Договор подписывается ЭП лица, имеющего право действовать соответственно от имени заказчика и лица, с которым заключается договор.
     17. В целях оптимизации документооборота допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
         1. заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
         2. электронное письмо направляется заказчику по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
         3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.22.15.
     18. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
     19. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
         1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
         2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
         3. на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией;
         4. осуществляется одновременная передача поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех прав и обязанностей по договору другому лицу (передача договора) в порядке статьи 392.3 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) инициирована процедура признания несостоятельным (банкротом).
     20. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
         1. непредставления подписанного им проекта договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
         2. непредставления им обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в п. 4.22.12, 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 протокола разногласий, составленного с соблюдением требований документации о закупке;
         5. непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.22.9, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов с учетом особенностей, предусмотренных в п. 4.22.20(2).
     21. 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 п. 20 информационной карты);
         2. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ;
         3. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков Корпорации.
     22. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, 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.
     23. В случае уклонения победителя закупки и участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
         2. обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место в ранжировке, 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.
     24. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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), эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
     25. В случае, если лицо, с которым принято решение о заключении договора, является субъектом МСП, в договор должно быть включено условие об оплате поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).
  8. Обеспечение исполнения договора
     1. В случае, если это указано в п. 35 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 35 информационной карты.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.22.9. В случае непредоставления обеспечения исполнения договора в указанный срок, такое обеспечение должно быть предоставлено не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, указанного в п. 33 информационной карты.
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.23.6;
        2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
    2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
       1. должна быть безотзывной;
       2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
       3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
       4. гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
       5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 35 информационной карты;
       6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
       7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
       8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
       9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
    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.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
    2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).
    3. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.
    4. В случае, если в проекте договора (разд. 8) предусмотрено наличие нескольких авансовых платежей, допускается последовательное предоставление обеспечения исполнения договора (последовательное обеспечение каждого авансового платежа). При этом, в случае последовательного предоставления обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено в размере не менее очередного авансового платежа и в срок до перечисления очередного авансового платежа.

1. 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 п. 15 информационной карты.
      4. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
      8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
      9. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 15, 16, 17 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
   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 подразделом.
      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[[1]](#footnote-2), объемов (количества)[[2]](#footnote-3), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.5); 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 (количества), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) 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. В случае непредоставления в составе заявки соответствующего соглашения или предоставления соглашения, не соответствующего требованиям п. 5.2.2, заявка коллективного участника подлежит отклонению.
      4. Члены коллективного участника должны самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению № 1 (пункты 1.1−1.5 и 2.1) к информационной карте, а отдельные члены коллективного участника также должны обладать специальной правоспособностью согласно приложению № 1 (пункт 1.6) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного им объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
      5. Дополнительные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в п. 16 информационной карты, при этом требование о наличии исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности предъявляются только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
      6. Квалификационные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в п. 17 информационной карты. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются. В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества[[3]](#footnote-4) (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
      7. В случае несоответствия членов коллективного участника применимым к ним с учетом п. 5.2.4 – 5.2.6 требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
      8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
      9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
      10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
      11. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
      12. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 15, 16, 17 информационной карты могут быть установлены требования, которым должны соответствовать привлекаемые членами коллективного участника закупки субподрядчики, соисполнители и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям коллективный участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
   3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
      1. В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.
      2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
         1. документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
         2. или декларации по форме, установленной в подразделе 7.8 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
      3. В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
         1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
         2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
         4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
      4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
      5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
      6. В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
         1. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7.8;
         2. несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
      7. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
      8. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № пп. | Наименование пп. | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | 0570-2020-00170.Оказание услуг страхования грузов. |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2020 год: индивидуальный номер 165. |
|  | Заказчик | Наименование: АО «НПП «Алмаз».  Место нахождения: 410033 г. Саратов, ул. Панфилова, д.1.  Почтовый адрес: 410033 г. Саратов, ул. Панфилова, д.1.  Официальный сайт: http://almaz-rpe.ru.  Адрес электронной почты: boevaza@almaz-rpe.ru.  Контактный телефон 8 (8452) 47-99-46.  Контактное лицо (Ф.И.О.): Боева Зоя Анатольевна. |
|  | Организатор закупки | Наименование: ООО «СБ «РТ-Страхование».  Место нахождения: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17 (БЦ «Верейская Плаза-II»), офис 615.  Почтовый адрес: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17 (БЦ «Верейская Плаза-II»), офис 615.  Адрес электронной почты: [reception@rt-insurance.ru](file:///C:\Users\chistov\Desktop\В%20работе\reception@rt-insurance.ru).  Контактный телефон: 8 (499) 653-51-99.  Контактное лицо: Колобова Ольга Тимофеевна. |
|  | Специализированная организация (в случае привлечения) | Не привлекается. |
|  | Способ закупки | Запрос предложений в электронной форме. |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая. 2. Одноэтапная. 3. Без квалификационного отбора. |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru. |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки ООО «ЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.etprf.ru. |
|  | Сведения об НМЦ | 1 484 666 (Один миллион четыреста восемьдесят четыре тысячи шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
| Валюта закупки | Российский рубль. |
| Порядок формирования цены договора (цены лота) | Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны приложении № 4 к информационной карте. |
|  | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 8 и разд. 9. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | г. Саратов, ул. Панфилова, д.1. |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно разделу 8 «Проект договора». |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора». |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Срок страхования: 1 (один) год с даты начала действия договора. |
|  | Требования к описанию продукции | Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.3. |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Требуются.  *У*частник процедуры закупки обязан в соответствии с требованиями законодательства:  В соответствии с пунктом 3 статьи 3 и пунктом 2 статьи 13 Закона РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».  Предоставить в составе заявки документы, подтверждающие соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разд. 8 и разд. 9, а именно:   * копия Правил страхования грузов[[4]](#footnote-5); * справка о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения по форме, установленной в подразделе 7.7.1; * копии договора (ов) предварительного пропорционального перестрахования страховой выплаты по Договору страхования и/или перестраховочный сертификат по форме подраздела 7.7.2 документации[[5]](#footnote-6), * оригинал или заверенную копию распорядительного документа (приказа), подтверждающую размер собственного нетто-удержания участника по виду страхования, являющегося предметом настоящей закупки. |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением № 1 к информационной карте. |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены. |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте. |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены. |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте. |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены. |
|  | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
|  | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением № 3 к информационной карте. |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется.. |
|  | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Не допускается. |
|  | Возможность подачи альтернативных предложений, их  максимальное количество | Подача альтернативных предложений не допускается. |
| Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений | Требование не установлено. |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Заявки подаются, начиная с «15» мая 2020 г и до 10 ч. 00 мин. «27» мая 2020 г. (по местному времени организатора закупки). |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «15» мая 2020 г по «25» мая 2020 г. |
|  | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.etprf.ru.  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Дата рассмотрения заявок | «29» мая 2020 г |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.3;   5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.15.2. Переторжка может быть проведена в случае, указанном в п. 4.15.3. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к информационной карте. |
|  | Дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки | «03» июня 2020 г. |
|  | Постквалификация | Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.18. |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель. |
|  | Срок заключения договора | 20 дней, но не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
|  | Форма заключения договора | Договор по итогам закупки заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП*.* |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
|  | Обжалование закупки | Участники имеют право обжаловать условия извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, СЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб: «Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, закупочной комиссии по закупкам, проводимым организациями, входящими в состав холдинговой компании акционерного общества «Российская электроника»  Адрес электронной почты для направления обращений: info@ruselectronics.ru  Почтовый адрес для направления обращений: 121357, ул. Верейская, 29, стр.141. |

Приложение № 1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц). | 1. сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 2. сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 4. копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц). |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). |
|  | Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора, а именно:  1) В соответствии со ст. ст. 4, 4.1 Закона РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации участники процедуры закупки обязаны иметь действующую лицензию на осуществление страховой деятельности по добровольному имущественному страхованию.  2) В соответствии с п. 1 Ст. 8 Федерального закона РФ от «13» июля 2015 г. № 223‑ФЗ (ред. от «28» декабря 2017 г.) «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51 о внесении Всероссийского союза страховщиков (ВСС) в единый реестр саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка с присвоением статуса саморегулируемой организации (СРО) в отношении вида деятельности страховых организаций, участник закупки обязан вступить в СРО и предоставить подтверждение о членстве в ВСС, а именно:   * действующее свидетельство, выданное Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающее членство участника в профессиональной саморегулируемой организации. | Требуется в соответствии с законодательством:  1) Закон РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»:   * копия действующей лицензии на осуществление страховой деятельности по добровольному имущественному страхованию.   2) Федеральный закон РФ от «13» июля 2015 г. № 223‑ФЗ (ред. от «28» декабря 2017 г.) «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и Решение Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51:   * копия действующего свидетельства, выданного Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). |
|  | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности. | Требование не установлено. |
|  | **Квалификационные** **требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема.  Под продукцией сопоставимого характера для целей настоящей документации понимается: страхование грузов.  Под грузами двойного назначения для целей настоящей документации понимается продукция, предназначенная к поставке для нужд предприятий различных отраслей экономики или нужд обороны страны, изготовленная по единым требованиям, утвержденным Государственным заказчиком.  Успешной признается поставка продукции по соответствующему договору, по которому у участника закупки отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком.  Под опытом успешной поставки продукции сопоставимого объема понимается заключение и исполнение[[6]](#footnote-7) договоров страхования грузов за 5 (пять) лет, предшествующих настоящей закупке, в количестве не менее 5 (пять) договоров (полисов), с размером страховой суммы не менее 1 700 000 000 (Один миллиард семьсот миллионов) рублей по каждому договору. | Справка о наличии опыта по форме подраздела 7.4, включая обязательные приложения к ней:   * копии договоров страхования грузов[[7]](#footnote-8) заключенных и исполненных за 5 (пять) лет, предшествующих дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пять) договоров (полисов), с размером страховой суммы не менее 1 700 000 000 (Один миллиард семьсот миллионов) рублей по каждому договору; |

Приложение № 2  
к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

* + - 1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Порядок оценки по критерию (подкритерию) | Значимость (весомость) критерия | Значимость (весомость) подкритерия |
|  | **Цена договора или цена за единицу продукции:** | **60%** |  |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником цена договора. |
| Подтверждающие документы:  Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;  Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2. |
| Порядок оценки по критерию:  Рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:  где:  РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  Цmin – минимальное предложение о цене договора из предложенных участниками закупки;  Цi – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.  Подача участниками закупки предложений о цене договора или цене за единицу продукции равных или меньше нуля не допускается.  Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).  При проведении переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» по формуле:  где:  РЗКЦД – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции»;  РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗКЦД – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции». |
| 2. | **Квалификация участника закупки:** | **40%** |  |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается квалификация участника закупки.  Содержание критерия – см. содержание по каждому подкритерию. |
| Подтверждающие документы:  См. подтверждающие документы по каждому подкритерию. |
| Порядок оценки по критерию:  Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, для получения рейтинга заявки, рассчитывается по формуле:    где:  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  – оценка в баллах по подкритерию № 1, скорректированная с учетом значимости подкритерия.  – оценка в баллах по подкритерию № 2, скорректированная с учетом значимости подкритерия.  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:  где:  РЗКК – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;  РЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗКК – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки». |
| 2.1. | **Подкритерий № 1 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | 50% |
| Содержание подкритерия № 1:  Под содержанием подкритерия № 1 понимается показатель убыточности участника за 2019 год, который рассчитывается на основе представляемой участником закупки в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности по следующей формуле:  где:   – значение показателя убыточности участника закупки, заявка которого оценивается (%);   – «Выплаты по операциям страхования, сострахования и перестрахования»;   – «Доля перестраховщиков в выплатах»;   – «Страховые премии по операциям страхования, сострахования и перестрахования»;   – «Страховые премии, переданные в перестрахование»;   ‑ номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2019 год.  Подтверждающие документы:  Копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2019 год (код Формы по ОКУД 0420126).  Порядок оценки по подкритерию № 1:  Оценка заявок по подкритерию № 1 осуществляется по формуле:  где:  – оценка в баллах по подкритерию скорректированная с учетом значимости данного показателя;  Кmin – минимальное (лучшее) значение коэффициента уровня убыточности, имеющееся у участников закупки (%);  Кi – значение показателя убыточности участника закупки, заявка которого оценивается (%);  – коэффициент значимости подкритерия. |
| 2.2. | **подкритерий № 2 – наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, необходимый для исполнения обязательств по договору:** |  | 50% |
| Содержание подкритерия № 2:  Под содержанием подкритерия № 2 понимается совокупная доля страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки за последний отчетный год (2019 г.), который рассчитывается на основе представляемой участником закупки в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) отчетности по следующей формуле:  где:  Кi – значение доли страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки, заявка которого оценивается (%);  Р. – номер раздела Формы «Сведения о деятельности страховщика» за последний отчетный год (2019 г.);  Cт. ‑ номер столбца Формы «Сведения о деятельности страховщика» за последний отчетный год (2019 г.).  Cтр.i ‑ номер строки Формы «Сведения о деятельности страховщика» за последний отчетный год (2019 г.).  Подтверждающие документы:  Копия Формы «Сведения о деятельности страховщика» за последний отчетный год (2019 г.), (код Формы по ОКУД 0420162).  Порядок оценки по подкритерию № 2:  Оценка заявок по подкритерию № 2 осуществляется по формуле:  где:  C2 – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости подкритерия;  Кi – значение доли страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки, заявка которого оценивается (%);  Кmax – максимальное (лучшее) значение доли страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования), имеющееся у участников закупки (%);  КЗП2 – коэффициент значимости подкритерия |

* + - 1. Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленная на 100%.
      2. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) 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%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
      3. В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 10 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 10 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.
      4. В зависимости от установленных критериев оценки и сопоставления заявок порядок оценки и сопоставления заявок должен включать в себя положения о суммировании значимости отдельных критериев оценки, установленных с нарушением требований Положения о закупке, со значимостью критериев оценки «Цена договора или цена за единицу продукции», предусмотренные 3.10.6Приложения № 6 к Положению о закупке в виде конкретных выдержек из текста указанных пунктов.
      5. При оценке и сопоставлении предложений коллективного участника закупки по критерию «Квалификация участника закупки» сведения об обеспеченности материально-техническими ресурсами и/или обеспеченности кадровыми ресурсами и/или обеспеченности финансовыми ресурсами и/или наличии опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема и/или репутации участника закупки и/или наличии статуса производителя или официального представителя производителя, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, в рамках данных подкритериев суммируются.
      6. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критериям оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (предоставление приоритета).
      7. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, по критериям оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 (тридцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
      8. Особенности предоставления приоритета:
         1. В случае, если в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, предоставление приоритета осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.
         2. В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
      9. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
         1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (пп. 11.8.1(10) Положения о закупке);
         2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, в том числе о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
         3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами; в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной единый реестр радиоэлектронной продукции;
         4. в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, в том числе радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Приложение № 3  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № пп. | Наименование документа |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | Сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
|  | Копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица); |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3), 4), 7) - 8) и 12) - 14), с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке; |
|  | План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае подачи заявки с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7) по форме, установленной в подразделе 7.7 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ или Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8) по форме, установленной в подразделе 7.8 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП при отсутствии сведений в вышеуказанном реестре в случае, если участник процедуры закупки и/или привлекаемый к исполнению договора субподрядчик (соисполнитель) является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом; |
|  | Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9) по форме, установленной в подразделе 7.9 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции; |
|  | **Дополнительная часть:** |
|  | Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства, установленным в разд. 8 и разд.  9, а именно:  копия Правил страхования грузов[[8]](#footnote-9);  справка о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения по форме, установленной в подразделе 7.7.1;  копии договора (ов) предварительного пропорционального перестрахования страховой выплаты по Договору страхования и/или перестраховочный сертификат по форме подраздела 7.7.2 документации[[9]](#footnote-10),  оригинал или заверенную копию распорядительного документа (приказа), подтверждающую размер собственного нетто-удержания участника по виду страхования, являющегося предметом настоящей закупки. |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, обязательным требованиям, установленным в приложении № 1 (пункт 1.6) к информационной карте, а именно:  копия действующей лицензии на осуществление страховой деятельности по добровольному имущественному страхованию;  копия действующего свидетельства, выданного Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в приложении № 1 к информационной карте, в том числе: |
|  | В отношении опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема:  Справка о наличии опыта (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4, с приложением требуемых в приложении № 1 (пункт 3.1) к информационной карте подтверждающих документов, а именно:  копии договоров страхования грузов[[10]](#footnote-11) заключенных и исполненных[[11]](#footnote-12) за 5 (пять) лет, предшествующих дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пять) договоров (полисов), с размером страховой суммы не менее 1 700 000 000 (Один миллиард семьсот миллионов) рублей по каждому договору. |
|  | **Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок[[12]](#footnote-13):** |
|  | В отношении обеспеченности финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:  копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2019 год (код формы по ОКУД 0420126);  копия Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2019 год (код формы по ОКУД 0420162). |

Приложение № 4  
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование каждой единицы продукции | Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции[[13]](#footnote-14) |
|  | Оказание услуг страхования грузов | 1 484 666,67 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | 1 484 666 (Один миллион четыреста восемьдесят четыре тысячи шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в документации о закупке, при этом такие образцы не подлежат изменению (редактированию).

* 1. Заявка (форма 1)
     1. Форма Заявки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.22.7, 4.22.9,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы   
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице

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

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить договор оказания услуг страхования грузов.

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

| № пп. | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора |  | Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства) и ссылка на приложение к заявке: Коммерческое предложение (форма 2).  Подача участниками закупки предложений о цене договора равных или меньше нуля не допускается. |
|  | Квалификация участника закупки, в том числе: | ------- // ------- | ------- // ------- |
|  | Подкритерий № 1 обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:  Показатель убыточности участника за 2019 год |  | Указывается показатель убыточности участника закупки, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2019 год  (код Формы по ОКУД 0420126). Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 2 к Информационной карте (Порядок оценки и сопоставления заявок) |
|  | Подкритерий № 1 наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, необходимый для исполнения обязательств по договору:  совокупная доля совокупная доля страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки за последний отчетный год (2019 г.), |  | Указывается показатель совокупной доли страховой премии по страхованию грузов в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки за последний отчетный год (2019 г.), со ссылкой на Форму «Сведения о деятельности страховщика» за последний отчетный год (2019 г.), (код Формы по ОКУД 0420162).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 2 к Информационной карте (Порядок оценки и сопоставления заявок). |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, 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, и административного наказания в виде дисквалификации.

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/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[14]](#footnote-15)

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен третий номер, а участник закупки, которому присвоен второй номер, будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

Настоящим декларируем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

Настоящим обязуемся обеспечить соблюдение порядка заключения договора, предусмотренного Положением, извещением, документацией о закупке в случае, если по итогам закупки участник процедуры закупки получит право на заключение договора.

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кс., БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |
|  | Cведения о применении упрощенной системы налогообложения | Да/Нет [указать необходимое] |

В соответствии с Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО АО «НПП «Алмаз», зарегистрированному по адресу: 410033 г. Саратов, ул. Панфилова, д.1, и ООО «СБ «РТ-Страхование», зарегистрированному по адресу: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17 (БЦ «Верейская Плаза-II»), офис 615. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

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

* 1. Коммерческое предложение (форма 2)
     1. Форма Коммерческого предложения

Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование закупки** | **Территория страхования:** | **Страховая сумма, руб.** | **Тариф, %** | **Страховая премия, руб.** |
| Страхование грузов | РФ | 1 700 000 000,00 |  |  |
| Территория стран Европы, Азии, Таможенного Союза и Королевства Марокко | 1 700 000 000,00 |  |  |

* 1. Техническое предложение (форма 3)
     1. Форма Технического предложения

Приложение 2 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

1. **Декларация соответствия**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 8 и в разделе 9 документации о закупке.

* 1. Справка о наличии опыта (форма 4)
     1. Форма Справки о наличии опыта

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА [[15]](#footnote-16)**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование юридического лица (страхователя) | Реквизиты договора  страхования (номер, дата) | Вид страхования | Срок действия договора страхования (даты) | Наименование (объект страхования) | Общий размер страховой суммы по  договору (полису) | № пп. в описи Заявки  (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ | Страховые события, урегулированные в период исполнения договора/полиса (кол-во событий с размером страхового возмещения) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящим подтверждаем, что по представленным договорам отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование участника процедуры закупки], выступает ответчиком или решений, принятых не в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование участника процедуры закупки] при исполнении договоров страхования грузов, предъявленных в качестве подтверждения наличия опыта поставки продукции.

Приложения (*пример*):

* *копии договоров страхования грузов*[[16]](#footnote-17)*заключенных и исполненных*[[17]](#footnote-18) *за 5 (пять) лет, предшествующих дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пять) договоров (полисов), с размером страховой суммы не менее 1 700 000 000 (Один миллиард семьсот миллионов) рублей по каждому договору;*
  1. Справка о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения (форма 5)
     1. Форма Справки о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения

Приложение 4 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ГАРАНТИЙ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ СТРАХОВОГО ВОЗМЕЩЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Наименование договора | Размер максимальной страховой ответственности (страховая сумма по договору), руб. | Собственное нетто-удержание участника | | Наименование перестраховщика (ов) | Доля максимальной страховой ответственности, принятой в предварительное перестрахование | | Реквизиты договора (ов)  пропорционального перестрахования[[18]](#footnote-19) страховой выплаты по договору (ам) страхования (Лотам) (наименование, номер, дата) | № пп. в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ |
| % | Руб. |  | % | Руб. |
|  | Страхование грузов | 30 000 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** (**СТРАХОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО РИСКУ):** | | |  |  |  |  |  |  | |

Настоящим подтверждаем, что в представленных документах отсутствуют оговорки (положения) или условия о возможности отсутствия обеспечения страхового покрытия и/или отказа в выплате страхового возмещения («отсрочки» выплаты до момента устранения санкционных ограничений) в случае, если такое страховое покрытие или выплата возмещения по доле перестраховщика по нему  нарушают санкции, запреты или ограничения в соответствии с резолюциями ООН, торговыми или экономическими санкциями, законами, предписаниями, постановлениями или инструкциями Европейского Союза, Великобритании или Соединенных Штатов Америки.

Приложения к справке о наличии гарантий выполнения обязательств по выплате страхового возмещения:

* копии договора (ов) предварительного пропорционального перестрахования страховой выплаты по Договору страхования и/или перестраховочный сертификат по форме подраздела 7.7.2 документации[[19]](#footnote-20)
* оригинал или заверенную копию распорядительного документа (приказа), подтверждающую размер собственного нетто-удержания участника по виду страхования, являющегося предметом настоящей закупки.
  + 1. Форма перестраховочного сертификата (подтверждение перестрахования).

**ПЕРЕСТРАХОВОЧНЫЙ СЕРТИФИКАТ**

(подтверждение перестрахования)

В рамках заявки на \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ настоящим подтверждаем размещение и действие перестрахования в соответствии с условиями Раздела 9 Документации о закупке, размещенного на следующих условиях:

(копии документов в подтверждение нижеуказанного размещения могут быть предоставлены по дополнительному запросу).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Договор перестрахования** | №\_\_\_\_\_\_\_\_ от хх.хх.хххх | | |
| **Тип** |  | | |
| **Форма** | Пропорциональный | | |
| **Вид страхования** |  | | |
| **Период** |  | | |
| **Территория покрытия:** |  | | |
| **Покрытие:** |  | | |
| **Лимит ответственности по Договору:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Собственное удержание** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей по одному и каждому риску. | | |
| **Наличие санкционных ограничений:** | Указанный договор облигаторного перестрахования не содержит оговорки (положения) или аналогичного содержания или условия о возможности отсутствия обеспечения страхового покрытия и/или отказа в выплате страхового возмещения («отсрочки» выплаты до момента устранения санкционных ограничений) в случае, если такое страховое покрытие или выплата возмещения по нему повлекут для перестраховщика санкции, запреты или ограничения в соответствии с резолюциями ООН, торговыми или экономическими санкциями, законами, предписаниями, постановлениями или инструкциями Европейского Союза, Великобритании или Соединенных Штатов Америки. | | |
| **Размещение договора (перестраховщики), полный перечень** | Наименование перестраховщиков | Доля ответственности перестраховщика, % | Размер ответственности перестраховщика, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Участник закупки (должность, ФИО, подпись)**

* 1. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 6)
     1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 5 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[20]](#footnote-21)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование продукции (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника) | Стоимость продукции, в % от общей стоимости продукции | Сроки поставки (начало и окончание) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100%** | Х |

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 6 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[21]](#footnote-22)**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника], не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, 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, и административного наказания в виде дисквалификации.

Подтверждаем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[22]](#footnote-23)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8)
     1. Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение 7 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от «24» июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

* + - 1. Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

* + - 1. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[23]](#footnote-24):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[24]](#footnote-25) | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25% | | [указываются сведения] |
|  | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[25]](#footnote-26), процентов | не более 49 % | | [указываются сведения] |
|  | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года) | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указывается количество человек  (за каждый год)] |
| до 15 - микропредприятие |
|  | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указывается за последние 3 года) | 800 | 2000 | [указывается в млн.  рублей  (за каждый год)] |
| 120 в год - микропредприятие |
|  | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов  ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | [указываются сведения] |
| 1. 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) | | [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства] |
|  | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) | | [при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма] |
|  | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | [указываются сведения] |

* 1. Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9)
     1. Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

Приложение 8 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ   
И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ [[26]](#footnote-27)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Критерии отнесения | Обоснование  (с приложением при необходимости подтверждающих документов) |
|  | **Критерии отнесения к инновационной продукции** [отметить и обосновать один или несколько критериев]**:** | |
|  | Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров | [подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)] |
|  | При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ |  |
|  | Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования |  |
|  | При производстве товара используются только новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара |  |
|  | При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг |  |
|  | Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий |  |
|  | Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись |  |
|  | Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся |  |
|  | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране |  |
|  | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений |  |
|  | **Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции** [обосновать каждый критерий]**:** | |
|  | Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей |  |
|  | Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий |  |
|  | Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала |  |

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Приложение № 1 – Проект договора»*).*

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 2 к документации о закупке (файл под названием «Приложение № 2 – Требования к продукции»*).*

1. Для целей настоящей документации о закупке под распределением номенклатуры понимается указание в тексте соглашения конкретного наименования товара (вида работы, услуги), поставляемого (выполняемого, оказываемого) соответствующим членом коллективного участника. [↑](#footnote-ref-2)
2. Для целей настоящей документации о закупке - в единицах измерения, указанных в разд. 9. [↑](#footnote-ref-3)
3. Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка. [↑](#footnote-ref-4)
4. Предоставленные в составе заявки Правила страхования включаются в состав заключаемого договора с победителем закупки и являются неотъемлемой частью договора страхования. Допускается предоставление Правил страхования, имеющих иное название, но применяемых участником для страхования данного предмета закупки. [↑](#footnote-ref-5)
5. Коммерческая информация по стоимости перестрахования может быть удалена, удалению не подлежит: наименование компании участника / перестраховщика, реквизиты документа (дата договора перестрахования), объект перестрахования, ответственность в перестрахование, условия перестрахования, подписи (печати). [↑](#footnote-ref-6)
6. Для целей настоящей закупки под исполнением договора подразумевается полная оплата страховой премии Страхователем по договору/всем полисам, заключенным в рамках исполнения договора, и закончившего(им) свое действие по сроку. [↑](#footnote-ref-7)
7. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование страховщика, реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), вид страхования, страховая премия, наименование груза (объект страхования), размер страховой суммы по договору (полису), подписи/печати Сторон. [↑](#footnote-ref-8)
8. Предоставленные в составе заявки Правила страхования включаются в состав заключаемого договора с победителем закупки и являются неотъемлемой частью договора страхования. Допускается предоставление Правил страхования, имеющих иное название, но применяемых участником для страхования данного предмета закупки. [↑](#footnote-ref-9)
9. Коммерческая информация по стоимости перестрахования может быть удалена, удалению не подлежит: наименование компании участника/перестраховщика, реквизиты документа (дата договора перестрахования), объект перестрахования, ответственность в перестрахование, условия перестрахования, подписи (печати). [↑](#footnote-ref-10)
10. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование страховщика, реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), вид страхования, страховая премия, наименование груза (объект страхования), размер страховой суммы по договору (полису), подписи/печати Сторон. [↑](#footnote-ref-11)
11. Для целей настоящей закупки под исполнением договора подразумевается полная оплата страховой премии Страхователем по договору/всем полисам, заключенным в рамках исполнения договора, и закончившего(им) свое действие по сроку. [↑](#footnote-ref-12)
12. Непредоставление указанных документов в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки. [↑](#footnote-ref-13)
13. Начальная (максимальная) цена определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании расчета среднего арифметического значения ценовых предложений страховых компаний, специализирующихся на страховании грузов, на условиях страхования, сопоставимых предмету настоящей закупки. [↑](#footnote-ref-14)
14. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-15)
15. В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к информационной карте). [↑](#footnote-ref-16)
16. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование страховщика, реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), вид страхования, страховая премия, наименование груза (объект страхования), размер страховой суммы по договору (полису), подписи/печати Сторон. [↑](#footnote-ref-17)
17. Для целей настоящей закупки под исполнением договора подразумевается полная оплата страховой премии Страхователем по договору/всем полисам, заключенным в рамках исполнения договора, и закончившего(им) свое действие по сроку. [↑](#footnote-ref-18)
18. Коммерческая информация по стоимости перестрахования может быть удалена, удалению не подлежит: наименование компании участника / перестраховщика, реквизиты документа, дата договора перестрахования, объект перестрахования, ответственность в перестрахование, условия перестрахования, подписи/печати Сторон. [↑](#footnote-ref-19)
19. Коммерческая информация по стоимости перестрахования может быть удалена, удалению не подлежит: наименование компании участника / перестраховщика, реквизиты документа (дата договора перестрахования), объект перестрахования, ответственность в перестрахование, условия перестрахования, подписи. [↑](#footnote-ref-20)
20. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору. [↑](#footnote-ref-21)
21. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-22)
22. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-23)
23. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-24)
24. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-25)
25. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в» - «д» пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-26)
26. Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции. [↑](#footnote-ref-27)