|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |  |
|  |  |  |

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора добровольного медицинского страхования.
2. **Форма и способ процедуры закупки**: Открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме.
3. **Предмет договора:** Добровольное медицинское страхование.
4. **Количество товара / объем работ, услуг**: В соответствии с требованиями к продукции (раздел 9 документации) и проектом договора (раздел 8 документации).
5. **Заказчик закупки:** Акционерное общество «Салаватский химический завод» (АО «СХЗ).

Место нахождения: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30.

Почтовый адрес: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30.

Официальный сайт: www.salavathz.ru.

Тел./факс, электронная почта: [08soi@salavathz.ru](mailto:08soi@salavathz.ru); 8 (3476) 39-63-34; 8 (3476) 39-63-15.

Контактные лица: Cоколова Ольга Ивановна.

1. **Организатор закупки:** Функции организатора выполняет Заказчик.
2. **Специализированная организация:** Не привлекается.
3. **Наименование и адрес ЭТП:** Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала ЭТП АО «ОТС» по адресу:<www.otc.ru>.
4. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30.
5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 12 000 000,00 (двенадцать миллионов и 00/100) рублей, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. (НДС не облагается на основании пп. 7 п. 3 ст. 149 гл. 21 НК РФ).
6. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
7. **Дата и время окончания подачи заявок, место их подачи:** 10:30 (по местному времени организатора закупки) «09» ноября 2017 г. в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
8. **Обеспечение заявки:** Требуется в размере120 000,00 (сто двадцать тысяч и 00/100) рублей (1% от начальной (максимальной) цены договора) НДС не облагается, путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП, в срок не позднее момента окончания подачи заявок
9. **Место и дата рассмотрения заявок:** «16» ноября 2017 г. по адресу: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30, об. 833.
10. **Место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки:** «16» ноября 2017 г. по адресу: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30, об. 833.
11. **Срок заключения договора**: договор с победителем закупки заключается в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.
12. **Срок отказа от проведения закупки**: Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий в любой момент до подведения ее итогов.
13. **Дополнительные комментарии:**
    1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.
    2. Запрос предложений не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
по открытому одноэтапному запросу предложений   
в электронной форме без квалификационного отбора  
на право заключения договора  
 добровольного медицинского страхования

г. Салават, 2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc490572313)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 6](#_Toc490572314)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc490572315)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9](#_Toc490572316)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 9](#_Toc490572317)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 9](#_Toc490572318)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 10](#_Toc490572319)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 11](#_Toc490572320)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 12](#_Toc490572321)

[3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 12](#_Toc490572322)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc490572323)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 14](#_Toc490572324)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 14](#_Toc490572325)

[4.3 Разъяснение документации о закупке 14](#_Toc490572326)

[4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке 15](#_Toc490572327)

[4.5 Общие требования к заявке, инструкция по заполнению заявки 15](#_Toc490572328)

[4.6 Требования к описанию продукции 16](#_Toc490572329)

[4.7 Альтернативные предложения 16](#_Toc490572330)

[4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции 17](#_Toc490572331)

[4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 17](#_Toc490572332)

[4.10 Обеспечение заявки 17](#_Toc490572333)

[4.11 Подача заявок 18](#_Toc490572334)

[4.12 Изменение или отзыв заявки 18](#_Toc490572335)

[4.13 Открытие доступа к заявкам 19](#_Toc490572336)

[4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке 19](#_Toc490572337)

[4.15 Переторжка 22](#_Toc490572338)

[4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 23](#_Toc490572339)

[4.17 Отказ от проведения закупки 25](#_Toc490572340)

[4.18 Постквалификация 25](#_Toc490572341)

[4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки 27](#_Toc490572342)

[4.20 Отстранение участника закупки 27](#_Toc490572343)

[4.21 Преддоговорные переговоры 27](#_Toc490572344)

[4.22 Заключение договора 28](#_Toc490572345)

[4.23 Обеспечение исполнения договора 33](#_Toc490572346)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 35](#_Toc490572347)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 35](#_Toc490572348)

[5.2 Условия участия коллективных участников 35](#_Toc490572349)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 36](#_Toc490572350)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 38](#_Toc490572351)

[Приложение №1 к информационной карте 45](#_Toc490572352)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 45](#_Toc490572353)

[Приложение №2 к информационной карте 50](#_Toc490572354)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 50](#_Toc490572355)

[Приложение №3 к информационной карте 55](#_Toc490572356)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 55](#_Toc490572357)

[Приложение № 4 к информационной карте 59](#_Toc490572358)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 59](#_Toc490572359)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 60](#_Toc490572360)

[7.1. Заявка (форма 1) 60](#_Toc490572361)

[7.2. Коммерческое предложение (форма 2) 64](#_Toc490572362)

[7.3. Техническое предложение (форма 3) 65](#_Toc490572363)

[7.4. Справка об опыте поставки продукции сопоставимого характера и объема (форма 4) 66](#_Toc490572364)

[7.5. Справка о материально-технических ресурсах (форма 5) 66](#_Toc490572365)

[7.6. Справка о кадровых ресурсах (Форма 6) 68](#_Toc490572366)

[7.7. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7) 69](#_Toc490572367)

[7.8. Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8) 70](#_Toc490572368)

[7.9. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 9) 75](#_Toc490572370)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 76](#_Toc490572371)

[9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ 77](#_Toc490572372)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕИС** | | – | | Единая информационная система в сфере закупок. | |
| **Закон № 44-ФЗ** | | – | | Федеральный закон от «05» апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | |
| **Закон № 209-ФЗ** | | – | | Федеральный закон от «24» июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого  и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | |
| **Закон № 223-ФЗ** | | – | | Федеральный закон от «18» июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | |
| **Законодательство** | | – | | действующее законодательство Российской Федерации. | |
| **ЗК** | | – | | закупочная комиссия. | |
| **Корпорация** | | – | | Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос». | |
| **НДС** | | – | | налог на добавленную стоимость. | |
| **НМЦ** | | – | | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). | |
| **Положение  о закупке** | | – | | Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос». | |
| **Субъект МСП** | | – | | субъект малого и среднего предпринимательства. | |
| **ЭТП** | | – | | электронная торговая площадка. |
| **ЭП** | | – | | электронная подпись. |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**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»; до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Специализированная организация – организация Корпорации, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и (или) выполнению отдельных функций по подготовке и осуществлению закупочных процедур, в том числе по разработке и размещению в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика документации о закупке, иной 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 – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки - форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от «06» апреля 2011 № 63 - ФЗ «Об электронной подписи».

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. **Общие сведения о процедуре закупки**
      1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и пункте 4 раздела 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) на право заключения договора, предмет которого указан в пункте 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 разделе 1.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разделе 2. 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 разделе 4.
      6. Требования к участникам закупки, а также документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 5.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разделе 6.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 7.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, приведен в разделе 8.
      10. Установленные заказчиком требования к качеству, объему и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика, изложены в разделе 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 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 победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
   2. **Правовой статус процедуры и документов**
      1. Проведение данной процедуры запроса предложений регулируется нормами, предусмотренными Положением о закупке.
      2. Процедура запроса предложений не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      3. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
      4. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
      5. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      6. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения по условиям, не оговоренным ни в настоящей документации о закупке, ни в заявке победителя) в соответствии с подразделом 4.21;
         2. протокол подведения итогов закупки;
         3. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
         4. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).

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

* + 1. 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.
    2. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
  1. **Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме**
     1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в пункте 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 пункта 8 информационной карты.
     3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
     4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
     5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
     6. В случае, если согласно пункта 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
  2. **Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме**
     1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. 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 пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
     4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
     5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
     6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
     7. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
     8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от «06» апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
     9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
  3. **Особые положения в отношении многолотовой закупки**
     1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в пункте 1 информационной карты.
     2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
     3. 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. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные разделом 7, а также внешний конверт заявки (при проведении закупки в бумажной форме), 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 все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в пункте 32 информационной карты.
     6. Более подробная информация по проведению многолотовой закупки указана в Положении о закупке.
  4. **Особые положения в связи с выбором нескольких победителей**
     1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в пункте 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 пункте 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, 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.
    3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в пункте 32  информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. **Общий порядок проведения закупки**
      1. Закупка проводится в следующем порядке:
         1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
         5. Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
         6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
         7. Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
         8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
         9. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);
         10. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21) и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).
   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. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      3. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
   3. **Разъяснение документации о закупке**
      1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
      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. Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные пунктом 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, 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 пункте 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 документации о закупке.
      5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
      6. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
      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 и/или документацию о закупке**
      1. Организатор закупки, заказчик, ЗК вправе по собственной инициативе, в связи с поступившим от третьих лиц запросом, в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения, а также в связи с изменением норм законодательства принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.
      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, инструкция по заполнению заявки**
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку, предоставив полный комплект документов согласно перечню и в соответствии с формами, установленными в разделе 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.
      3. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
      4. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      5. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
      6. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
      7. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 информационной карты. Если в предложении о цене контракта имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то ЗК принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
      8. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   6. **Требования к описанию продукции**
      1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями пункта 11 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 Технических требований (раздел 9).
      4. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
      5. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и пунктом 11 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   7. **Альтернативные предложения**
      1. Подача альтернативных предложений не допускается.
   8. **Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции**
      1. На предмет настоящей закупки не распространяется.
   9. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
      1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты.
      2. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанная 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 момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено организатором закупки.
       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 условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 18 информационной карты.
       3. Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
       4. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:
          1. отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок;
          2. уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.
       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 отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
          2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
          3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
          4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
          5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
          6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
       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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача 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, а заседание ЗК не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
       3. Протокол открытия доступа к заявкам подписывается не менее чем 3 (тремя) членами ЗК, включая секретаря ЗК, не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:
          1. наименование закупки;
          2. номер закупки (при наличии);
          3. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
          4. дата и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам;
          5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
          6. общее количество поступивших заявок;
          7. наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
          8. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
          9. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
       4. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вносится соответствующая информация.
       5. Протокол официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
       6. Заявки, информация о которых не была внесена в протокол открытия доступа к заявкам, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.
   14. **Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке**
       1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в месте и 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 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, содержания и оформления 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. 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 и оформлению заявки.
          2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах  15 - 17 информационной карты;
          3. несоответствие предлагаемой продукции и 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, начальной (максимальной) цены единицы продукции;
          6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
       1. наименование закупки;
       2. номер закупки (при наличии);
       3. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
       4. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
       5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
       6. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
       7. сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
       8. в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
       9. решение о проведении или непроведении переторжки;
       10. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
       11. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    2. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. При этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация.
    3. Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
    4. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). 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 условий, указанных в пункте 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 пункте 10 информационной карты, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

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

* + 1. 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.
    2. 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.
    3. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
       1. предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
       2. предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
    4. 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.
    5. 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.
    6. 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. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
     2. Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.
     3. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 30 информационной карты.
     4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением № 2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
     5. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     6. Организатор вправе привлекать экспертов к оценке и сопоставлению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.
     7. 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.
     8. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
     9. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        4. дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
        5. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
        6. сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;
        7. в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
        8. результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;
        9. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
        10. решение о проведении постквалификации либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
        11. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        12. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        13. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     10. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     11. Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.
  2. **Отказ от проведения закупки**
     1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения ее итогов, при условии соответствующего указания в извещении.
     2. Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     3. Извещение об отказе от проведения закупки официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки.
     4. Организатор закупки, отказавшийся от проведения 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 в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в пунктах 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 проведения постквалификации;
        3. 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 закупкепараметрам 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, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок.
     10. Решение по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК, который должен содержать аналогичные сведения, указываемые в протоколе оценки и сопоставления заявок согласно Положению по проводимому способу закупки.
  4. **Антидемпинговые меры при проведении закупки**
     1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в пункте 35 информационной карты.
     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 пункте 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. не прохождения постквалификации.
     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 в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
  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 связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.22.5);
        5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
        6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки.
     4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
     5. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
     6. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
  7. **Заключение договора**
     1. Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в пункте   
        33 информационной карты.
     2. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному п. 4.14.11 документации о закупке, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным неотстраненным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчиком заключается договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных п. 4.22.1 документации о закупке.
     3. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 34 информационной карты.
     4. 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.
     5. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).
     6. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность   
        и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного пунктом 4.22.10 срока.
     7. В случае если в пункте 35 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.23.
     8. В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
     9. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
     10. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с пунктом 35 информационной карты) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
         1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
         2. поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола закупки у единственного поставщика;
         3. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.21;
         4. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных подразделом 4.20;
         5. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора.
     11. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных подпунктами 4.22.10(2), 4.22.10(4), 4.22.10(5), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
     12. Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:
         1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
         2. встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались пунктом 20 информационной карты и были приняты заказчиком;
         3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
         4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.
     13. Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с пунктом 4.22.12.
     14. В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 4.22.12 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не более 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае не устранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
     15. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные пунктом 4.22.10, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
         1. нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;
         2. посредством курьерской или иной службы доставки;
         3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
     16. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
     17. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
         1. заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
         2. электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
         3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.22.15.
     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. После заключения договора 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.
     20. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
         1. непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
         2. непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
         3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
         4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.
     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. в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
     22. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому 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. 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) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
     24. При проведении закупки способом запроса предложений заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки при наличии следующих оснований:
         1. возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;
         2. непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
         3. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта;
         4. наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
         5. изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.
     25. Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.
  8. **Обеспечение исполнения договора**
     1. В случае, если это указано в пункте 35 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в пункте 32 информационной карты.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 4.22.7.
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в пункте 4.23.6;
        2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (раздел 8)

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения исполнения договора должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
    2. В случае предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, должны отвечать, как минимум следующим требованиям:
       1. 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 в документации 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.

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 пункте 15 информационной карты.
      4. В пункте 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В пункте 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.
   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, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
         4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
         5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
         6. соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.
      3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.
      4. Требования, установленные в соответствии с приложением № 1 к информационной карте, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
      5. Более подробные условия участия коллективных участников указаны в Положении о закупке.
   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 пункта 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 декларации или в форме документа на бумажном носителе сведения из единого реестра субъекта малого и среднего предпринимательства, подтверждающей его статус субъекта МСП.
      3. В случае установления в пункте 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 декларацию, подтверждающую статус субъекта МСП или в форме документа на бумажном носителе сведения из единого реестра субъекта малого и среднего предпринимательства, по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
         1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
         2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
         4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
      4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в пункте 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.
      5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований пункта 5.3.3 по раскрытию информации.
      6. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Добровольное медицинское страхование |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2017 год: индивидуальный номер 136 |
|  | Заказчик | Наименование: АО «СХЗ»  Место нахождения: 453256, Республика Башкортостан г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30  Почтовый адрес: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30  Официальный сайт: www.salavathz.ru.  Тел./факс: (3476) 39-63-34, (3476) 39-63-15  Эл. почта: 08soi@salavathz.ru, info@salavathz.ru;  Контактное лицо: Cоколова Ольга Ивановна |
|  | Организатор закупки | Функции организатора выполняет Заказчик |
|  | Специализированная организация (в случае привлечения) | Не привлекается |
|  | Способ закупки | Запрос предложений |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая 2. В электронной форме 3. Одноэтапная 4. Без квалификационного отбора |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://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 торговой площадки АО «ОТС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.otc.ru |
|  | Сведения об НМЦ | 12 000 000,00 |
| 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) 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. 8-9 документации |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30 |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с проектом договора (раздел 8 документации) и требованиями к продукции (раздел 9 документации). |
| 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 | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.3; |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Требуются  Участник процедуры закупки обязан в соответствии с требованиями п.3 ст.3 Закона РФ от «27» ноября 1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» предоставить в составе заявки следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 документации:  - копию Правил страхования по добровольному медицинскому страхованию[[1]](#footnote-1) |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением № 1 к информационной карте |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте |
|  | 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 | Требуется в размере: 120 000,00 (сто двадцать тысяч и 00/100) рублей, что составляет 1% от начальной (максимальной) цены договора, НДС не облагается.  Форма обеспечения:  путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП в срок, не позднее момента окончания подачи заявок |
|  | 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 | Подача альтернативных предложений не допускается |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Заявки подаются начиная с «31» октября 2017 г. и до до 10 ч. 30 мин. «09» ноября 2017 г. (по местному времени организатора закупки) |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «31» октября 2017 г. по «07» ноября 2017 г. (включительно) |
|  | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.](http://www.)otc.ru.  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Место, дата рассмотрения заявок | «16» ноября 2017 г.  По адресу: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30. Объект №833 |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15-17 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 и 9;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, 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;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.15.2. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к информационной карте. |
|  | Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки | «16» ноября 2017 г. по адресу: 453256, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Молодогвардейцев, 30. Объект №833 |
|  | Постквалификация | Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.18 |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
|  | Срок заключения договора | Не позднее 20 (двадцати) календарных дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки |
|  | Форма заключения договора | Бумажная |
|  | Обеспечение исполнения договора | Требуется: 600 000,00 (шестьсот тысяч и 00/100) рублей, что составляет 5% от начальной (максимальной) цены договора НДС не облагается.  Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 4.22.10.  Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:   * + - 1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в пункте 4.23.6;       2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (раздел 8)   Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно, при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен заказчику до заключения договора.  Срок действия обеспечения исполнения договора должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.  В случае предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, должны 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, отвечающим критериям, установленным Наблюдательным советом Корпорации, и включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;       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.   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).  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).  Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).  Банковская гарантия, сведения о которой содержатся в Реестре  Банковских гарантий дополнительной проверке не подлежит |
|  | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе: УФАС России по Республике Башкортостан  Адрес электронной почты для направления обращений: to02@fas.gov.ru.  Почтовый адрес для направления обращений: 450008, РБ, г. Уфа, ул. Пушкина, 95. |
|  | Кол участник | Допускается. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российский Федерации, которое устанавливает солидарную ответственность Сторон. |

Приложение № 1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), 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. оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и документации о закупке; 2. перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7,1 документации о закупке) |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7.1 документации о закупке) |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7.1 документации о закупке) |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (раздел 7.1 документации о закупке) |
|  | Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора, а именно:   1. участник закупки обязан соответствовать требованиям Федерального закона РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-01 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» и требованиям правовых актов органа страхового регулирования, в том числе в части требований финансовой устойчивости и платежеспособности страховщика, требований по нормативному соотношению собственных средств страховщика и принятых обязательств, Указаниям Центрального Банка РФ от «16» ноября 2014 г. № 3444-У «О порядке инвестирования средств страховых резервов и перечне разрешенных для инвестирования активов» (в редакции от «09» марта 2016 г.), Указаниям Центрального Банка РФ от «16» ноября 2014 г. № 3445‑У «О порядке инвестирования собственных средств (капитала) страховщика и перечне разрешенных для инвестирования активов» (в редакции от «09» марта 2016 г.), требований о своевременном исполнении предписаний органа страхового надзора об устранении нарушений страхового законодательства; 2. 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 лицензию на осуществление страховой деятельности с указанием вида, являющегося предметом настоящей закупки, а именно:  * лицензию на осуществление страховой деятельности добровольного личного страхования, за исключением добровольного страхования жизни;  1. в соответствии с требованием Федерального закона РФ от «13» июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» участник закупки обязан вступить в саморегулируемую организацию (СРО) и предоставить подтверждение о членстве в соответствующей СРО, а именно:  * свидетельство, подтверждающее членство участника в профессиональной саморегулируемой организации (СРО), имеющей соответствующий статус (полномочия) СРО | Требуется в соответствии с законодательством:   * 1. Закон РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»: * копия формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2016 г. (код формы по ОКУД 0420162), формируемой в соответствии с Указанием Банка России от «30» ноября 2015 г. № 3860-У; * копия формы «Отчет о платежеспособности» за 2016 г. (код формы по ОКУД 0420156), формируемой в соответствии с Указанием Банка России от «30» ноября 2015 г. № 3860-У; * справка в свободной форме об отсутствии предписаний Банка России об устранении нарушений страхового законодательства неисполненных на дату начала настоящей процедуры закупки; * копия лицензии на осуществление страховой деятельности добровольного личного страхования, за исключением добровольного страхования жизни.   1. Федеральный закон РФ от «13» июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»: * копия свидетельства, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации (СРО) |
|  | **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 Федеральным законом от «05» апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных работ» (далее – Закон № 44-ФЗ). | Декларация или заверенная Участником распечатка из реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного ст. 5 Федерального закона от «18» июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) из реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом от «05» апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
|  | **Квалификационные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, а именно:  - наличие филиала/представительства участника в г. Салават и/или г. Уфа, который имеет полномочия по осуществлению страховой деятельности участника;  - наличие медицинского пульта, который обеспечивает техническую возможность круглосуточного обращения застрахованных лиц для организации медицинской помощи. | Справка о материально-технических ресурсах по форме 5, раздела 7 документации о закупке, включая обязательные приложения к ней в виде:  - копия Устава филиала/представительства и/или Положения о филиале/представительстве участника в г. Салават и/или г. Уфа, подтверждающая полномочия по осуществлению страховой деятельности;  - копия доверенности, подтверждающая полномочия руководителя филиала/представительства в г. Салават и/или г. Уфа для заключения договоров добровольного медицинского страхования. |
|  | Наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема.  Под продукцией сопоставимого характера для целей настоящей документации понимается добровольное медицинское страхование (ДМС).  Успешной признается поставка продукции по соответствующему договору, по которому участником закупки документально подтвержден факт надлежащего исполнения своих обязательств, отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком или решение принято не в пользу участника.  Под опытом успешной поставки продукции сопоставимого объема, понимается заключение и исполнение договоров страхования сопоставимого характера за 5 (пять) лет, предшествующие дате размещения закупки, с количеством застрахованных лиц не менее 600 (шестьсот) человек и страховой суммой на 1 (одно) застрахованное лицо не менее 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей по каждому договору. | Справка об опыте поставки продукции сопоставимого характера и объема по форме 4, раздела 7 документации о закупке, включая обязательные приложения к ней в виде:   * копии договоров страхования сотрудников юридических лиц добровольного медицинского страхования[[2]](#footnote-2) заключенные и исполненные за 5 (пять) лет, предшествующие дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пяти) договоров, с количеством застрахованных лиц не менее 600 (шестьсот) человек и страховой суммой на 1 (одно) застрахованное лицо не менее 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей по каждому договору; * выгрузка информации из бухгалтерской программы 1С[[3]](#footnote-3) (или иной программы бухгалтерского учета оплаты страховых операций участника), которая подтверждает своевременную и полную оплату страхователем страховой премии по договорам сопоставимого характера и объема и свидетельствует об их успешном исполнении. |
|  | Наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, а именно:   * привлечение участником закупки специалиста(ов), работающего(их) в филиале (представительстве), по месту оказания услуг в г. Салават и/или г. Уфа, обладающих опытом работы, не менее 3 (трёх) лет, по административному сопровождению договоров добровольного медицинского страхования; * привлечение участником закупки специалиста(ов), работающего(их) в филиале (представительстве), по месту оказания услуг в г. Салават и/или г. Уфа, обладающих опытом, не менее 3 (трёх) лет, оказания консультационных услуг медицинского характера при осуществлении страховой деятельности по добровольному медицинскому страхованию | Справка о кадровых ресурсах по форме 6, раздела 7 документации о закупке, включая обязательные приложения к ней:   * выписка из трудовой книжки или копия трудового договора, копия гражданско‑правового договора, подтверждающие наличие необходимых кадровых ресурсов в филиале/представительстве в г. Салават и/или г. Уфа, с опытом работы по административному сопровождению договоров добровольного медицинского страхования не менее 3 (трёх) лет; * копия диплома (сертификата) о медицинском образовании сотрудника(ов) филиала (представительства) или иного привлеченного лица, оказывающих консультационные услуги медицинского характера при осуществлении деятельности по добровольному медицинскому страхованию |

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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок оценки по критерию (подкритерию) | Значимость (весомость) критерия  (КЗК) | Значимость (весомость) подкритерия (КЗП) |
|  | **Цена договора (:** | **35%**  **(0,35)** |  |
| Содержание критерия:  Под содержанием указанного критерия понимается цена договора, предлагаемая участником процедуры закупки в заявке, в соответствии с требованиями к структуре цены, изложенными в пункте 9 информационной карты.  Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора |
| Подтверждающие документы:  Заявка (форма 1) |
| Порядок оценки по критерию:  где:  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки (КЗК);  – минимальное предложение о цене договора из предложенных участниками закупки;  – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» по формуле:  где:  – рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  – коэффициент значимости критерия «Цена договора»,  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).  С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Цена договора» () суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.  Подача участниками закупки предложений по цене договора равных или меньше нуля не допускается.  По результатам проведения переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки. |
| 2. | **Качество технического предложения участника закупки** )**:** | **20%**  **(0,20)** |  |
| Содержание критерия:  Дополнительные предложения по количеству принимаемых участником закупки исключений из страхового покрытия, сервисных услуг и иных условий страхования, предоставляемый участником сверх требований, установленных Требованиями к продукции (Приложение № 2 к документации, Лист 1 «Основные условия», Лист 2 «Программы страхования»).  Лучшим предложением по критерию признается предложение о качестве технического предложения, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности в работах, услугах в соответствии с показателями, установленными в документации о закупке |
| Подтверждающие документы:  Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3 |
| Порядок оценки по критерию:  где:  – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки»;  – количество не применяемых исключений из страхового покрытия, сервисных услуг и иных условий страхования, предоставленных в составе i-той заявки, которая оценивается;  – наибольшее количество не применяемых исключений из страхового покрытия, сервисных услуг и иных условий страхования, предоставленное в составе заявок участниками.  – коэффициент значимости критерия «Качество технического предложения участника закупки»,  С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» () суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.  При оценке предложений коллективного участника сведения по данному критерию, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, суммируются. |
| 3. | **Квалификация участника закупки (**РЗК**.):** | **45%**  **(0,45)** |  |
| Содержание критерия:  Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору.  Обеспеченность финансовыми ресурсами определяется по текущему состоянию финансового показателя участника (коэффициента), рассчитанного на основе представляемой участником в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным формам.  Оценке подлежит величина страховых резервов по страхованию за 2016 г.  Рассчитывается на основании данных из Формы №1 «Бухгалтерский баланс» за 2016 г. по формуле: стр. 2220 формы 1 ББ |
| Подтверждающие документы:  Форма № 1 «Бухгалтерский баланс» за 2016 год (ОКУД 0710001) |
| Порядок оценки по подкритерию:  Лучшим предложением по критерию признается предложение о квалификации участника закупки, которое превосходит предложения иных участников и свидетельствует о большей готовности участника закупки исполнить договор и о его большей надежности.  ,  где:  - рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;  – значение коэффициента величины страховых резервов по страхованию участника закупки, предоставленное в составе i-той заявки;  – максимальное значение коэффициент величины страховых резервов по страхованию участника закупки, предоставленное в составе заявок участников;  – коэффициент значимости подкритерия,  С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» (РЗК) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.  При оценке предложений коллективного участника к оценке принимаются сведения по наибольшему значению показателя, предоставленные одним из членов коллективного участника. |  |

* + - 1. Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленая 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. 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 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (предоставление приоритета).
      5. 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.
      6. 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, 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;
         4. в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, 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 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:

| № п/п | Наименование документа |
| --- | --- |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1 документации о закупке; |
|  | Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | Копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); 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), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и документации о закупке; |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица); |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель).  В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; |
|  | Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц); |
|  | Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц); |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах 3)-7), 10)-11), 12)-0 с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке; |
|  | План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 9) по форме, установленной в подразделе 7.9 – в случае подачи заявки коллективным участником либо 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; |
|  | Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8) (заполняется по форме подраздела 7.8 документации о закупке) или в форме документа на бумажном носителе сведения из единого реестра субъекта малого и среднего предпринимательства. |
|  | Декларация или заверенная участником распечатка из реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного ст. 5 Федерального закона от «18» июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) из реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом от «05» апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; |
|  | **Дополнительная часть** |
|  | Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства, установленным в разд. 9, а именно:   * копия Правил по добровольному личному страхованию[[4]](#footnote-4); |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора и установленным в разд.1.6 Приложения № 1 к Информационной карте, а именно:   1. Закон РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»:  * копия формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2016 г. (код формы по ОКУД 0420162), формируемой в соответствии с Указанием Банка России от «30» ноября 2015 г. № 3860-У; * копия формы «Отчет о платежеспособности» за 2016 г. (код формы по ОКУД 0420156), формируемой в соответствии с Указанием Банка России от «30» ноября 2015 г. № 3860-У; * справка в свободной форме об отсутствии предписаний Банка России об устранении нарушений страхового законодательства неисполненных на дату начала настоящей процедуры закупки; * копия лицензии на осуществление страховой деятельности добровольного личного страхования, за исключением добровольного страхования жизни.  1. Федеральный закон РФ от «13» июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»:  * копия свидетельства, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации (СРО); |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в приложении № 1 к информационной карте) |
| 16) | В отношении материально-технических ресурсов:  Справка о материально-технических ресурсах (форма 4) по форме 4, установленной в подразделе 7.4, с приложением требуемых в приложении № 1 (пункт 3.1) к информационной карте подтверждающих документов, а именно:   * копия Устава филиала/представительства и/или Положения о филиале/представительстве участника в г. Салават и/или г. Уфа, подтверждающая полномочия по осуществлению страховой деятельности; * копия доверенности, подтверждающая полномочия руководителя филиала/представительства в г. Салават и/или г. Уфа для заключения договоров добровольного медицинского страхования; |
| 17) | В отношении опыта успешной поставки продукции сопоставимого объема и характера:  Справка об опыте поставки продукции сопоставимого характера и объема (форма 5) подраздела 7.5, с приложением требуемых в приложении № 1 (пункт 3.2) к информационной карте подтверждающих документов, а именно:   * копии договоров страхования сотрудников юридических лиц добровольного медицинского страхования[[5]](#footnote-5) заключенные и исполненные за 5 (пять) лет, предшествующие дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пяти) договоров, с количеством застрахованных лиц не менее 600 (шестьсот) человек и страховой суммой на 1 (одно) застрахованное лицо не менее 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей по каждому договору; * выгрузка информации из бухгалтерской программы 1С[[6]](#footnote-6) (или иной программы бухгалтерского учета оплаты страховых операций участника), которая подтверждает своевременную и полную оплату страхователем страховой премии по договорам сопоставимого характера и объема и свидетельствует об их успешном исполнении; |
| 18) | В отношении кадровых ресурсов:  Справка о кадровых ресурсах (Форма 6) подраздела 7.6, с приложением требуемых в приложении № 1 (пункт 3.3) к информационной карте подтверждающих документов, а именно:   * выписка из трудовой книжки или копия трудового договора, копия гражданско-правового договора, подтверждающие наличие необходимых кадровых ресурсов в г. Салават и/или г. Уфа, с опытом работы по административному сопровождению сотрудников юридических лиц по добровольному медицинскому страхованию не менее 1 (одного) года; * копия диплома (сертификата) о медицинском образовании сотрудника(ов) филиала (представительства) или иного привлеченного лица, оказывающих консультационные услуги медицинского характера при осуществлении страховой деятельности для сотрудников юридических лиц по добровольному медицинскому страхованию; |
|  | **Документы, предоставляемые для целей оценки и сопоставления заявок** |
| 19) | В отношении обеспеченности финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:   * копия Формы № 1 «Бухгалтерский баланс» за 2016 год (ОКУД 0710001), составляемая страховщиками в соответствии с Указанием Банка России от «30» ноября 2015 № 3860-У «О формах, сроках и порядке составления и представления отчетности страховыми организациями и обществами взаимного страхования в Центральный банк Российской Федерации» |

Приложение № 4  
к информационной карте

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование единицы продукции | Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции |
| 1. | Добровольное медицинское страхование | 12 000 000,00 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | 12 000 000,00 (двенадцать миллионов и 00/100) рублей |

Начальная (максимальная) цена определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании расчета среднего арифметического значения ценовых предложений страховых компаний, специализирующихся на добровольном медицинском страховании, на условиях страхования, сопоставимых предмету настоящей закупки.

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ
   1. Заявка (форма 1)

Форма Заявки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На бланке организации (при наличии)

От кого (Наименование организации (для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (для физического лица)

**ЗАЯВКА**

на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора добровольного медицинского страхования *(указать наименование предмета запроса предложений).*

1. Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному открытому запросу предложений законодательство и нормативные правовые акты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника процедуры закупки)*

в лице,

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

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений, и безоговорочно принимаем установленные в извещении, документации о закупке и проекте договора требования.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оцениваемого показателя | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
|  | Цена договора |  | Участником закупки указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях и ссылка на приложение к заявке: Коммерческое предложение (форма 2).  Подача участниками закупки предложений о цене договора равных или меньше нуля не допускается |
|  | Качество технического предложения участника закупки |  | Указывается количество принимаемых участником закупки исключений из страхового покрытия, сервисных услуг и иных условий страхования, предоставляемых участником сверх требований, установленных Требованиями к продукции (Приложение № 2 к документации, Лист 1 «Основные условия», Лист 2 «Программы страхования»).  со ссылкой на приложение к заявке:  Техническое предложение (форма 3) |
| 3. | Квалификация участника закупки. | ------- // ------- | Участником закупки указывается  величина страховых резервов по страхованию за 2016 год; рассчитывается по данным Бухгалтерского баланса страховщика: (строка 2220 формы 1 ББ). |

1. 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.
2. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника процедуры закупки)*

следующим обязательным требованиям:

1. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
2. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
3. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
4. отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
5. В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника процедуры закупки)*

в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

1. В случае если наши предложения будут признаны лучшими на основе критериев, указанных в документации о закупке и нашей заявке будет присвоен первый номер, мы берем на себя обязательства подписать договор с АО «СХЗ» в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.
2. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, и нашей заявке на участие в запросе предложений будет присвоен второй порядковый номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с АО «СХЗ», мы согласны (отказываемся) подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений.
3. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в запросе предложений и, она соответствует требованиям документации о закупке, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только наша заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке мы согласны подписать договор с АО «СХЗ» в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.
4. В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки / сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется (*данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки все же требуется получение указанного решения.   
   В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора*).
5. Информация об участнике процедуры закупки:

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

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

Адрес место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица, *заполняется по усмотрению участника процедуры закупки*)

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физического лица)

Банковские реквизиты:

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

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

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

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

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

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения)*

Фамилия, имя, отчество контактного лица участника процедуры закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. В соответствии с Федеральным законом от «27» июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом № 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заказчика), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес заказчика). Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ). Настоящее подтверждение действует в течение 1 (одного) года со дня его подписания.
2. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к информационной карте:

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

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

* 1. Коммерческое предложение (форма 2)

Форма Коммерческого предложения

Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

Участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Программа | Виды медицинской помощи | Кол-во человек | Страховая премия на 1 чел. (руб.) | Страховая премия на всех (руб.) | Страховая сумма на 1 чел. (руб.) | Страховая сумма на всех (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплекснаяпрограмма | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание, включая стоматологическую помощь | 640 |  |  |  |  |
| Помощь на дому |
| Стоматологическая помощь |
| Скорая медицинская помощь |
| Стационарная помощь (госпитализация по экстренным и плановым показаниям), включая стационарозамещающие технологии (дневной стационар) |
| Санаторно-курортное и реабилитационно-восстановительное лечение |
| Ведение беременности и родовспоможение (по заявке Страхователя) |
| Организация здравпункта на территории Страхователя (Проведение предрейсовых медосмотров водителей) |
| Проведение профилактической вакцинации |
| Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников |
| Медикаментозное обеспечение |
| Проведение психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих деятельность, связанную с источниками повышенной опасности, или работающими в условиях повышенной опасности |
| Проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией |
| **ИТОГО:** | | **640** | --------- |  | --------- |  |

* 1. Техническое предложение (форма 3)

Форма Технического предложения

Приложение 2 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявляем (декларируем), что страной происхождения продукции является:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемой продукции | Наименование страны происхождения поставляемой продукции (по каждой единице продукции)[[7]](#footnote-7) |
| 1. | Добровольное медицинское страхование | Российская Федерация |

**Объем и состав предлагаемых работ и услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предложения участника по количеству принимаемых участником закупки исключений из страхового покрытия, сервисных услуг и иных условий страхования, предоставляемый участником сверх требований, установленных Требованиями к продукции (Приложение № 2 к документации, Лист 1 «Основные условия», Лист 2 «Программы страхования»). | | |
| **№ п/п** | **Предложение участника**  **(Наименование параметра)** | **Комментарии, пояснения** |
| 1. | *Указать наименование не применяемых исключений из страхового покрытия* *сервисных услуг и иных условий с указанием наименования документа по которому вносятся изменения* |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

Настоящим мы подтверждаем, что иные характеристики предлагаемой продукции полностью соответствуют требованиям разделов 8 и 9.

* 1. Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)[[8]](#footnote-8)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ [[9]](#footnote-9)**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование филиала/  представительства участника | Наименование документа, подтверждающего полномочия по осуществлению страховой деятельности участника | Юридический/фактический адрес филиала/представительства в г. Салават и/или г. Уфа, конт. телефон | (№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылки на подтверждающие документы) |
|  |  |  |  |

Приложения к справке о материально-технических ресурсах:

- копия Устава филиала/представительства и/или Положения о филиале/представительстве участника в г. Салават и/или г. Уфа, подтверждающая полномочия по осуществлению страховой деятельности;

- копия доверенности, подтверждающая полномочия руководителя филиала/представительства в г. Салават и/или г. Уфа для заключения договоров страхования имущества юридических лиц.

* 1. Справка об опыте поставки продукции сопоставимого характера и объема[[10]](#footnote-10) (форма 5)

Форма Справки об опыте поставки продукции сопоставимого характера и объема

Приложение 4 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование юридического лица страхователя | Реквизиты договора страхования (номер, дата) | Срок действия договора страхования (даты) | Количество застрахованных лиц | № п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Приложения к справке о наличии опыта:

* копии договоров страхования сотрудников юридических лиц добровольного медицинского страхования[[11]](#footnote-11) заключенные и исполненные за 5 (пять) лет, предшествующие дате размещения закупки, в количестве не менее 5 (пяти) договоров, с количеством застрахованных лиц не менее 600 (шестьсот) человек и страховой суммой на 1 (одно) застрахованное лицо не менее 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей по каждому договору;
* выгрузка информации из бухгалтерской программы 1С[[12]](#footnote-12) (или иной программы бухгалтерского учета оплаты страховых операций участника), которая подтверждает своевременную и полную оплату страхователем страховой премии по договорам сопоставимого характера и объема и свидетельствует об их успешном исполнении.
  1. Справка о кадровых ресурсах[[13]](#footnote-13) (Форма 6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

Приложение 5 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ [[14]](#footnote-14)**

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

Сведения о специалистах, имеющих опыт по административному сопровождению договоров добровольного медицинского страхования и оказания консультационных услуг медицинского характера при осуществлении страховой деятельности по добровольному медицинскому страхованию

| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Должность | Наименование, адрес филиала/представительства в месте страхования, в г. Салават и/или г. Уфа | Документ подтверждающий наличие опыта специалиста | (№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Приложения к справке о кадровых ресурсах:

* выписка из трудовой книжки или копия трудового договора, копия гражданско‑правового договора, подтверждающие наличие необходимых кадровых ресурсов в филиале/представительстве в г. Салават и/или г. Уфа, с опытом работы по административному сопровождению договоров добровольного медицинского страхования не менее 3 (трёх) лет;
* копия диплома (сертификата) о медицинском образовании сотрудника(ов) филиала (представительства) или иного привлеченного лица, оказывающих консультационные услуги медицинского характера при осуществлении страховой деятельности по добровольному медицинскому страхованию.
  1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7)

Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 6 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[15]](#footnote-15)**

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.

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.[[16]](#footnote-16)

* 1. Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8)

Форма Декларации подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение 7 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам малого и среднего предпринимательства**

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

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

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

(наименование юридического лица / объединения)

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

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

свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. и должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица / объединения)

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

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

(юридического лица / объединения)

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

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

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

МП (подпись) Ф.И.О.

1. **Для индивидуальных предпринимателей**

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

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

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

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

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от «24» июля 2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

МП (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 1 к форме 8

**Критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

* 1. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 9)

Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

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

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[17]](#footnote-17)**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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»).

ВНИМАНИЕ! Проект договора из Приложения № 1 к настоящей документации о закупке обязателен как по существу изложенных требований, так и по форме, за исключением условий, по которым допускается подача встречных предложений, согласно п. 20 информационной карты. Иные условия проекта договора являются неизменными. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению в отношении этих изменений, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации о закупке.

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Технические требования к продукции представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 2 к документации о закупке (файл под названием «Приложение № 2 - Техническое задание»)*.*

1. 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-1)
2. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование исполнителя, реквизиты договора страхования (номер, дата), срок действия договора страхования (даты), вид страхования, количество застрахованных человек и страховая сумма на 1 (одно) застрахованное лицо. [↑](#footnote-ref-2)
3. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), информация о своевременной и полной оплате страхователем страховой премии. [↑](#footnote-ref-3)
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-4)
5. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование исполнителя, реквизиты договора страхования (номер, дата), срок действия договора страхования (даты), вид страхования, количество застрахованных человек и страховая сумма на 1 (одно) застрахованное лицо. [↑](#footnote-ref-5)
6. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), информация о своевременной и полной оплате страхователем страховой премии. [↑](#footnote-ref-6)
7. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-7)
8. В данной справке перечисляются только те материально-технические ресурсы, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к информационной карте) и которые участник процедуры закупки планирует использовать в ходе выполнения договора (оборудование, склады, транспортные средства, специальная оснастка, приборная и инструментальная база, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное). [↑](#footnote-ref-8)
9. В данной справке перечисляются только те материально-технические ресурсы, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к информационной карте) и которые участник процедуры закупки планирует использовать в ходе выполнения договора (оборудование, склады, транспортные средства, специальная оснастка, приборная и инструментальная база, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное). [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), наименование исполнителя, реквизиты договора страхования (номер, дата), срок действия договора страхования (даты), вид страхования, количество застрахованных человек и страховая сумма на 1 (одно) застрахованное лицо. [↑](#footnote-ref-11)
12. Коммерческая и конфиденциальная информация может быть удалена, удалению не подлежит: наименование юридического лица (страхователя), реквизиты договора (полиса) страхования (номер, дата), информация о своевременной и полной оплате страхователем страховой премии. [↑](#footnote-ref-12)
13. В данной справке перечисляются только те работники, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к информационной карте) и которых планируется привлечь в ходе выполнения договора. [↑](#footnote-ref-13)
14. В данной справке перечисляются только те работники, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к информационной карте) и которых планируется привлечь в ходе выполнения договора. [↑](#footnote-ref-14)
15. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-15)
16. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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-17)