|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» | «УТВЕРЖДАЮ» |
| Заместитель генерального директора  по кадровой и социальной политике –  директор по персоналу | Генеральный директор  ООО «СБ «РК-Страхование» / Председатель Закупочной комиссии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Глазков А.В. /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Щетинин Н.В. /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**

**Наименование закупки:** Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора добровольного медицинского страхования (ДМС) для нужд акционерного общества «Научно-производственное объединение автоматики» имени академика Н.А. Семихатова (АО «НПО автоматики»).

1. **Форма и способ процедуры закупки:**

открытая;

в электронной форме;

одноэтапная;

с квалификационным отбором;

с одним лотом.

1. **Заказчик закупки:** АО «НПО автоматики».

Место нахождения: 620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145.

Почтовый адрес: 620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145.

Тел., электронная почта: 8 (343) 214-80-27; <540@npoa.ru>.

Контактное лицо: Литвина Надежда Викторовна.

1. **Организатор закупки:** ООО «СБ «РК – Страхование».

Место нахождения: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711 а.

Почтовый адрес: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711 а.

Тел., электронная почта: 8 (499) 288-08-43 доб 217, [savenkova@rc-insurance.ru](mailto:savenkova@rc-insurance.ru)

Контактное лицо: Савенкова Елена Александровна

1. **Специализированная организация:** не привлекается.
2. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ЭТП «РТС-тендер», по адресу <https://www.rts-tender.ru/>.
3. **Предмет договора:** Добровольное медицинское страхование (ДМС).

**Количество товара / объем работ, услуг:** в соответствии с требованиями к продукции (раздел 9 документации) и проектом договора (раздел 8 документации).

1. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:**620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145.
2. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 5 999 798 (Пять миллионов девятьсот девяносто девять тысяч семьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
3. **Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок**:

**порядок подачи заявок:** в соответствии с Документацией о закупке;

**дата начала подачи заявок на участие в квалификационном отборе** – с даты размещения извещения о проведении закупки;

**дата и время окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе** – «08» июня 2023 г. в 10 ч. 00 мин. (по местному времени организатора закупки);

**дата подведения итогов квалификационного отбора -** «09» июня 2023 г.;

**дата начала подачи заявок** **на участие в основной стадии закупки** – «13» июня 2023 г.;

**дата и время окончания срока подачи заявок** **на участие в основной стадии закупки** – «22» июня 2023 г. в 10 ч. 00 мин. (по местному времени организатора закупки).

1. **Дата рассмотрения заявок на участие в основной стадии закупки**: «23» июня 2023 г.
2. **Дата оценки и сопоставления заявок:** «28» июня 2023 г.
3. **Дата и порядок подведения итогов закупки:** «28» июня 2023 г., в порядке, предусмотренном пунктом 4.14 Документации о закупке.
4. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: документация о закупке размещена и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента размещения извещения на Официальном сайте заказчика.
5. **Требования к размеру, форме, порядку, сроку и способу предоставления обеспечения заявки, а также к порядку возврата обеспечения заявки и удержания обеспечения заявки при уклонении участника закупки, который обязан заключить договор, от его заключения:**

- при подаче заявок на участие в квалификационном отборе – не требуется;

- при подаче заявок на участие в основной стадии закупки – не требуется.

**Требования к размеру, форме, порядку, сроку и допустимым способам предоставления обеспечения исполнения договора, сроку его действия, а также основное обязательство, исполнение которого должно быть обеспечено, и срок его исполнения:**Не требуется.

1. **Требования к размеру, форме, порядку, сроку, допустимым способам предоставления обеспечения гарантийных обязательств и сроку его действия:**Не требуется.
2. **Срок заключения договора**: Не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после размещения протокола, которым были подведены итоги торгов.
3. **Срок отказа от проведения закупки**: Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято:

- на этапе проведения квалификационного отбора до окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе;

- на этапе подачи заявок на участие в основной стадии в любой момент до окончания срока подачи заявок.

1. **Дополнительные комментарии:**
   1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.
   2. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.
   3. Данная закупка проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденным наблюдательным советом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (протокол от 25 августа 2020 г. № 38-НС) в редакции с изменениями, утвержденными решениями наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» от 9 июня 2021 г. № 47-НС, от 11 июля 2022 г. № 55-НС, от 13 сентября 2022 г. № 56-НС и от 23 декабря 2022 г. № 62-НС.
   4. Участники вправе обжаловать условия извещения, документации о закупке, действия /бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок (пункт 22.2.1 Положения), направив жалобу по адресу электронной почты комиссии Корпорации: appeal@roscosmos.ru, а также в судебном либо административном порядке, в том числе в антимонопольном органе.
   5. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п.4.19.1 Документации о закупке направляется заказчику одним из следующих способов:

- нарочным ответственному исполнителю заказчика;

- посредством курьерской или иной службы доставки;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в извещении, документации о закупке.

* 1. Между организатором, 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.

Преддоговорные переговоры могут быть проведены по аспектам, установленным в пункте 4.18.3 Документации о закупке.

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» | «УТВЕРЖДАЮ» |
| Заместитель генерального директора  по кадровой и социальной политике –  директор по персоналу | Генеральный директор  ООО «СБ «РК-Страхование» / Председатель Закупочной комиссии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Глазков А.В. /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Щетинин Н.В. /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

по запросу предложений с квалификационным отбором

в электронной форме **на право заключения договора**

**добровольного медицинского страхования (ДМС)**

**для нужд** **АО «НПО автоматики»**

г. Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc135654516)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 7](#_Toc135654517)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 8](#_Toc135654518)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 12](#_Toc135654519)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 12](#_Toc135654520)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 14](#_Toc135654521)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 14](#_Toc135654522)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 15](#_Toc135654523)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 16](#_Toc135654524)

[3.6 Обжалование 18](#_Toc135654525)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 21](#_Toc135654526)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 21](#_Toc135654527)

[4.2 Размещение извещения, документации о закупке 21](#_Toc135654528)

[4.3 Разъяснение извещения, документации о закупке 21](#_Toc135654529)

[4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке 22](#_Toc135654530)

[4.5 Общие требования к заявке 22](#_Toc135654531)

[4.6 Требования к описанию продукции 24](#_Toc135654532)

[4.7 Начальная (максимальная) цена контракта (договора) 24](#_Toc135654533)

[4.8 Обеспечение заявки 24](#_Toc135654534)

[4.9 Подача заявок 26](#_Toc135654535)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 27](#_Toc135654536)

[4.11 Открытие доступа к заявкам 27](#_Toc135654537)

[4.12 Рассмотрение заявок (квалификационный отбор / отборочная стадия). Допуск к участию в закупке 29](#_Toc135654538)

[4.13 Переторжка 29](#_Toc135654539)

[4.14 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 31](#_Toc135654540)

[4.15 Отказ от проведения закупки 31](#_Toc135654541)

[4.16 Антидемпинговые меры при проведении закупки 32](#_Toc135654542)

[4.17 Отстранение участника 33](#_Toc135654543)

[4.18 Преддоговорные переговоры 33](#_Toc135654544)

[4.19 Порядок заключения договора 34](#_Toc135654545)

[4.20 Обеспечение исполнения договора 38](#_Toc135654546)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 41](#_Toc135654547)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 41](#_Toc135654548)

[5.2 Условия участия коллективных участников 41](#_Toc135654549)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 44](#_Toc135654550)

[Приложение № 1 к информационной карте 52](#_Toc135654551)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 52](#_Toc135654552)

[Приложение № 2 к информационной карте 57](#_Toc135654553)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 57](#_Toc135654554)

[Приложение № 3 к информационной карте 65](#_Toc135654555)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ** 65](#_Toc135654556)

[**И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕВ ЗАКУПКЕ** 65](#_Toc135654557)

[Приложение № 4 к информационной карте 68](#_Toc135654558)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 68](#_Toc135654559)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 69](#_Toc135654560)

[7.1 Заявки (формы 1.1, 1.2) 69](#_Toc135654561)

[7.2 Коммерческое предложение (форма 2) 77](#_Toc135654562)

[7.3 Техническое предложение (форма 3) 78](#_Toc135654563)

[7.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) 79](#_Toc135654564)

[7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 80](#_Toc135654565)

[7.6 Соглашение о коллективном участии (форма 6) 81](#_Toc135654566)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 84](#_Toc135654567)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ 85](#_Toc135654568)

[10. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 86](#_Toc135654569)

[11. сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки 87](#_Toc135654570)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | | Единая информационная система в сфере закупок. | | |
| **Закон 44-ФЗ** | – | | Федеральный закон от «05» апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | | |
| **ПП 925** | – | | постановление Правительства от «16» сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». | | |
| **ПП 908** | – | | постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке» | | |
| **Закон 273-ФЗ** | – | | Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции»;». | | |
| **Законодательство** | – | | действующее законодательство Российской Федерации. | | |
| **ЗК** | – | | закупочная комиссия. | | |
| **ЗЭТП** | – | | закрытая электронная торговая площадка. | | |
| **Корпорация** | – | | Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос». | | |
| **Открытие доступа** | – | | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. | | |
| **НМЦ** | – | | начальная (максимальная) цена договора. | | |
| **Положение о закупке/ Положение** | – | | 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

**День** – период времени, который исчисляется одним днем в соответствии со статьей 190 Гражданского кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда в Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с Законодательством выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Договор** – в соответствии со статьями 154 и 420 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается дву- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

**Документация о закупке** – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением и Законодательством; разрабатывается при проведении всех конкурентных способов закупок, предусмотренных Положением, за исключением запроса котировок.

**Документация о квалификационном отборе** – Документация о квалификационном отборе – комплект документов, предназначенный для участников квалификационного отбора и содержащий сведения, определенные подразделом 19.17 Положения.

**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» (далее – официальный сайт).

**Заказчик** – Корпорация, организация Корпорации или иное юридическое лицо, присоединившееся к Положению, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой не размещается в ЕИС и /или на Официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением.

**Закрытая 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 закрытых процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случаях, предусмотренных Положением.

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

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком и (или) Организатором закупки для осуществления установленных Положением функций по выбору поставщика в ходе проведения закупки, а также иных функций, установленных Положением.

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

**Заявка на участие в квалификационном отборе** – комплект документов, представленный участником квалификационного отбора для участия в квалификационном отборе в порядке, установленном документацией о квалификационном отборе.

**Извещение** – документ, или комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий основные условия закупки и иную информацию, определенные Положением и Законодательством; разрабатывается при проведении всех конкурентных способов закупок, закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением.

**Квалификационный отбор** – процедура, проводимая с целью отбора участников квалификационного отбора, соответствующих квалификационным требованиям, по результатам которой формируется перечень квалифицированных поставщиков.

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

**Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок** - коллегиальный орган Корпорации, в котором осуществляется процедура обжалования. При этом жалоба может быть подана участником на действия /бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК.

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

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки конкурентным способом, цена договора, сформированная при проведении закупки у единственного поставщика.

**Организатор закупки** – Корпорация или организация Корпорации, которая на основе договора с Заказчиком от своего имени или от имени Заказчика и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает извещение, документацию о закупке и состав закупочной комиссии, а также осуществляет иные функции, установленные Положением.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой размещается в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением о закупке, и участие в которой может принять любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, за исключением случаев, установленных Законодательством.

**Размещение** – размещение информации о закупке, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Положения в порядке, установленном подразделом 3.1 Положения.

**Официальный сайт заказчика** – официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности.

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

**Положение о закупке Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Положение, Положение о закупке)** – 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 осуществлением закупки положения.

**Поставщик** – поставщик (подрядчик, исполнитель), которым может являться любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, за исключением случаев, установленных законодательством.

**Расширенный план закупки** – план закупки, который содержит дополнительную к плану закупки (форма которого предусмотрена требованиями Законодательства при проведении закупок по правилам Закона 223 − ФЗ) информацию о предстоящих закупках согласно требованиям, установленным в соответствии с Положением.

**Руководитель заказчика** – единоличный исполнительный орган Корпорации, организаций Корпорации, иного юридического лица, присоединившегося к Положению, либо лицо, уполномоченное им на выполнение соответствующих функций.

**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) размещению на Официальном сайте заказчика извещения, документации о закупке, иной информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение извещения, документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

**Участник** – участник процедуры закупки и (или) участник закупки.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), за исключением случаев, установленных Законодательством, выразившее заинтересованность в участии в закупке. При этом выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении извещения, 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; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

**Участник квалификационного отбора -** любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника.

**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. Проведение любой процедуры закупки должно быть объявлено путем размещения извещения, документации о закупке в установленных источниках.
      2. Процедура закупки объявляется и проводится Заказчиком/Организатором закупки самостоятельно либо с привлечением Специализированной организации в пределах переданных функций.
      3. При проведении процедуры закупки срок подачи заявок на участие в закупке не может быть меньше, чем предусмотрено Положением для соответствующего способа закупки.
      4. Заказчик/Организатор закупки в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает размещение извещения, документации о закупке, где она будет доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы.
      5. В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении, документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.
      6. При проведении процедуры закупки в электронной форме извещение, документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа с учетом условий проведения закупки в закрытой форме, установленных в подразделе 7.2 Положения. Заказчик/Организатор закупки обязан обеспечить идентичность извещения, документации о закупке, размещенных в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в соответствии с пунктом 3.1.1. Положения.
      7. Заказчик/Организатор закупки не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления извещения, документации о закупке или ее копии в порядке, не соответствующем пунктам 11.3.1 – 11.3.3 Положения.
      8. Организатор закупки, указанный в размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого одноэтапного запроса предложений в электронной форме с квалификационным отбором на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
      9. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения, документации о закупке применяются положения извещения.
      10. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1 Документации о закупке.
      11. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2 Документации о закупке. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      12. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4 Документации о закупке.
      13. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5 Документации о закупке.
      14. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6 Документации о закупке.
      15. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7 Документации о закупке.
      16. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8 Документации о закупке.
      17. Установленные заказчиком требования 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 поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9 Документации о закупке.
      18. Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
      19. 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 Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденным Наблюдательным советом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (протокол от 25 августа 2020 г. № 38-НС) в редакции с изменениями, утвержденными решениями наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» от 9 июня 2021 г. № 47-НС, от 11 июля 2022 г. № 55-НС, от 13 сентября 2022 г. № 56-НС и от 23 декабря 2022 г. № 62-НС.
      2. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.
      3. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      4. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
2. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения) в соответствии с подразделом 4.18 Документации о закупке;
3. протокол подведения итогов закупки;
4. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
5. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
   * 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 размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   1. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки размещается в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика согласно п. 8 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение, 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 ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
      6. В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
   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 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
      9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
   3. Особые положения в отношении многолотовой закупки
      1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
      2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, 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 – 4.9 Документации о закупке должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.3 Документации о закупке, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
      5. Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
      6. По каждому лоту в извещении о закупке могут быть установлены различные условия в отношении сведений, предусмотренных подпунктами 10.16.1(6) – 10.16.1(8), 10.16.1(14) Положения:
6. предмета договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, краткого описания продукции (при необходимости);
7. места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
8. сведений об НМЦ (подраздел 10.8 Положения);
9. требования к размеру, форме, порядку, сроку и способу предоставления обеспечения заявки, а также к порядку возврата обеспечения заявки и удержания обеспечения заявки при уклонении участника закупки, который обязан заключить договор (подраздел 20.6 Положения), от его заключения (если требование об обеспечении заявки установлено Заказчиком) (подраздел 10.10 Положения).
   * 1. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении сведений, предусмотренных подпунктами 10.17.1(5), 10.17.1(7) – 10.17.1(13), 10.17.1(15), 10.17.1(18), 10.17.1(21) – 10.17.1(23) Положения:
10. предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
11. требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с Законодательством о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с Законодательством о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с Законодательством о техническом регулировании, Законодательством о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
12. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки (подраздел 10.9 Положения);
13. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик /потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик (подраздел 10.6 Положения);
14. места, условий и сроков /периодов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
15. сведений об НМЦ (подраздел 10.8 Положения);
16. формы, сроков и порядка оплаты продукции в соответствии с подразделом 10.7 Положения;
17. обоснования НМЦ либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей (подраздел 10.8 Положения);
18. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям (подраздел 10.4 Положения) (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии, помимо требований к участникам такой закупки указываются требования к привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки);
19. критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (если для используемого способа закупки Положением предусмотрена оценка и сопоставление заявок на участие в закупке (подраздел 10.13 Положения);
20. требований к размеру, форме, порядку, сроку, допустимым способам предоставления обеспечения заявки, а также к порядку возврата обеспечения заявки и удержания при уклонении участника закупки, который обязан заключить договор (если требование об обеспечении заявки установлено Заказчиком) (подраздел 10.10 Положения);
21. требований к размеру, форме, порядку, сроку, предоставления обеспечения исполнения договора, сроку его действия, а также основное обязательство, исполнение которого должно быть обеспечено, и срок его исполнения (если требование об обеспечении исполнения договора); установлено Заказчиком) (подраздел 10.11 Положения);
22. требований к размеру, форме, порядку, сроку, допустимым способам предоставления обеспечения гарантийных обязательств и сроку его действия (если требование об обеспечении гарантийных обязательств установлено Заказчиком) (подраздел 10.11 Положения).
    * 1. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.
      2. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
      3. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.
      4. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.
    1. Обжалование
       1. Поставщик /участник закупки / участник квалификационного отбора / заинтересованное лицо (при осуществлении закупки у единственного поставщика) (далее в тексте настоящего раздела – Заявитель) имеет право обжаловать действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, ЗК, Специализированной организации в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок (пункт 22.2.1 Положения).

Обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, ЭТП в судебном либо административном порядке осуществляется в соответствии с Законодательством.

* + 1. При проведении конкурентной закупки жалоба на действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК может быть направлена Заявителем с момента размещения извещения, документации о закупке в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика (при проведении закупки в открытой форме) либо на ЗЭТП и не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП информации о результатах закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки.

При этом обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, совершенных после окончания срока подачи заявок, может осуществляться только участником, подавшим заявку на участие в закупке.

* + 1. При проведении квалификационного отбора /дополнительного квалификационного отбора жалоба на действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК может быть направлена Заявителем с момента размещения документации о проведении квалификационного отбора в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика и не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС протокола заседания ЗК, составляемого по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе /дополнительном квалификационном отборе.
    2. Обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, совершенных после окончания срока подачи заявок, может осуществляться только участником, подавшим заявку на участие в квалификационном отборе /дополнительном квалификационном отборе.
    3. Обжалование условий извещения, документации о закупке, документации о проведении квалификационного отбора осуществляется до окончания срока подачи заявок на участие в закупке/ предоставления заявок на участие в квалификационном отборе /дополнительном квалификационном отборе.
    4. При проведении закупки у единственного поставщика жалоба на действия /бездействие Заказчика (либо уполномоченного им лица) может быть направлена Заявителем не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения извещения, решения о закупке у единственного поставщика в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.
    5. В случае если обжалуемые действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, ЗК совершены при заключении договора, их обжалование осуществляется лицом, с которым заключается договор, до заключения договора.
    6. Действия Заказчика, Организатора закупки в части признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора могут быть обжалованы им не позднее чем через 5 (пять) дней со дня размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора в ЕИС, на официальном сайте и (или) на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.
    7. В целях урегулирования спора в досудебном порядке поставщик, с которым заключен договор, вправе обратиться в Комиссию с жалобой на действия /бездействие Заказчика. При установлении в договоре условий о разрешении споров в досудебном порядке такая жалоба может быть подана если спор между сторонами не урегулирован.
    8. В целях своевременного и качественного рассмотрения жалобы Заявитель обязан включить в состав жалобы следующую информацию: предмет обжалования с обоснованием позиции; лицо (орган) действия /бездействие которого обжалуются (Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК); информацию о контактном лице Заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (Ф.И.О., должность, адрес электронной почты и телефон); указание на нарушенные права и законные интересы, и какой защите они подлежат в результате рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по его мнению, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы. Жалоба должна быть подписана Заявителем или его уполномоченным представителем.

* + 1. Жалоба направляется Заявителем в Комиссию по адресу и реквизитам, указанным на сайте Корпорации, а также в извещении, документации о закупке, документации о проведении квалификационного отбора.
    2. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления жалобы (даты ее регистрации). До момента вынесения Комиссией решения по результатам рассмотрения жалобы указанный срок может быть продлен по решению председателя Комиссии, Комиссии не более чем на 10 (десять) рабочих дней, в том числе если имеющейся информации недостаточно для принятия решения по предмету (существу) жалобы.
    3. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется заключением в порядке и сроки, установленные правовым актом Корпорации:

1. отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
2. признать жалобу полностью или частично обоснованной.

В случае если по результатам рассмотрения жалобы Комиссией выявлены нарушения Законодательства, Положения, правовых актов Корпорации, которые повлияли или могут повлиять на результат проведения закупки, Комиссия выдает Заказчику, Организатору закупки, Специализированной организации, ЗК обязательное для исполнения заключение с указанием условий устранения нарушений Законодательства, Положения, правовых актов Корпорации.

* + 1. В заключении Комиссия фиксирует в том числе выявленные нарушения Законодательства, Положения, правовых актов Корпорации, излагает условия их устранения и указывает на наличие признаков состава административного правонарушения в действиях Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК.
    2. В заключении могут содержаться рекомендации Комиссии по урегулированию отдельных вопросов закупочной деятельности Заказчика, не противоречащие Законодательству, Положению, правовым актам Корпорации. Рекомендации обязательны к рассмотрению Заказчиком.
    3. Возобновление обжалуемой процедуры закупки осуществляется Заказчиком, Организатором закупки, Специализированной организацией с даты оглашения резолютивной части заключения, но не позднее даты получения копии заключения в порядке, определенном заключением, и в соответствии с Законодательством, Положением.

В случае если по результатам рассмотрения жалобы Комиссией не выявлены нарушения Законодательства, Положения, правовых актов Корпорации, которые повлияли или могут повлиять на результат проведения закупки, и заключение не содержит условий устранения нарушений, Заказчик, Организатор закупки, Специализированная организация при возобновлении обжалуемой процедуры закупки осуществляет ее дальнейшее проведение в порядке, установленном извещением, документацией о закупке, и в соответствии с Законодательством, Положением.

* + 1. Заказчик, Организатор закупки, Специализированная организация в установленный в заключении срок уведомляют Комиссию о результатах исполнения заключения и (или) рассмотрения рекомендаций.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка проводится в следующем порядке:
2. Размещение извещения, документации о закупке (подраздел 4.2 Документации о закупке);
3. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4 Документации о закупке);
4. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8 Документации о закупке);
5. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10 Документации о закупке);
6. Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.11 Документации о закупке);
7. Рассмотрение заявок (квалификационный отбор/отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.12 Документации о закупке);
8. Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.13 Документации о закупке);
9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.14 Документации о закупке);
10. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.18 Документации о закупке) и заключение договора (подразделы 4.19 – 4.20 Документации о закупке).
    1. Размещение извещения, документации о закупке
       1. Извещение, документация о закупке размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента размещения извещения.
       2. Извещение, документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем размещению.
       3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
       4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения, документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
       5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
    2. Разъяснение извещения, документации о закупке
       1. Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
       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 в пункте 10.18.1 Положения, Заказчик/Организатор закупки размещает в тех же источниках, что извещение, документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. При этом Заказчик/Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в пункте 10.18.1 Положения.
       4. Дата и время окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
       5. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
       6. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
    3. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке
       1. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке допускается в следующих случаях:
          1. по инициативе Заказчика, Организатора закупки, ЗК;
          2. в связи с поступившим от участника процедуры закупки запросом о разъяснении извещения, документации о закупке;
          3. в целях исполнения предписания контролирующего органа или вступившего в законную силу судебного решения, а также заключения комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок;
          4. в связи с изменением норм Законодательства.
       2. Изменения в извещение, документацию о закупке разрабатываются и утверждаются в порядке, аналогичном установленному в пунктах 10.15.3, 10.15.4 Положения.
       3. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений, но, в любом случае, не позднее даты окончания срока подачи заявок, такие изменения размещаются Заказчиком/Организатором закупки в тех же источниках, что извещение, документация о закупке.
       4. Изменение предмета закупки не допускается.
    4. Общие требования к заявке
       1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 Документации о закупке, 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. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.
       3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
       4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       5. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
       6. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки (один файл – один документ).
       7. Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:
11. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
12. каждый документ из состава заявки следует размещать в отдельном файле;
13. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
14. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки. Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.
    * 1. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом, за исключением п. 4.5.7 Документации о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
    1. Требования к описанию продукции
       1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
       2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
       3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9 Документации о закупке) и подразделом 7.3 Документации о закупке.
       4. В случае если в разд. 9 Документации о закупке указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан документально подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
       5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные /стандартные показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями документации о закупке.
       6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
    2. Начальная (максимальная) цена контракта (договора)
       1. Начальная (максимальная) цена контракта (договора) указана в извещении и в п. 10 информационной карты.
       2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9 Документации о закупке).
       3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 10 информационной карты, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
    3. 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. При проведении конкурентной процедуры закупки обеспечение заявки может быть предоставлено:
15. в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
16. путем перечисления денежных средств Заказчику либо Организатору закупки (в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке), при проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
    * 1. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки (подпункт 18.2.2(2) Положения).
      2. При проведении конкурентной процедуры закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП, требование к обеспечению заявки устанавливается в соответствии с требованиями П 1352, подраздела 19.13 Положения.
      3. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:
17. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
18. непредоставление или предоставление с нарушением условий, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
    * 1. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.6 Документации о закупке, ЭТП уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
      2. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
19. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
20. получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;
21. 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;
22. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
23. размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
24. размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя;
25. заключения договора по результатам процедуры закупки – участнику, с которым заключен договор;
26. заключения договора с единственным участником конкурентной закупки;
27. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
    * 1. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
    1. Подача заявок
       1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.
       2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
       3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
       4. 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.
       5. 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 поставщика в полном объеме.
       6. 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.
       7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.
       8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
       9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать сведения и документы, предусмотренные пунктом 10.9.5 Положения.
       10. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.
       11. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление сведений об упрощенной системе налогообложения, предусмотренных подпунктом 10.9.5(9) Положения, документов, предусмотренных подпунктом 10.9.5(12.) Положения.
       12. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. 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.
       13. В случае если предложение о цене договора (единицы продукции) и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, Заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки Заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.
       14. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.
    2. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.
       2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
    3. Открытие доступа к заявкам
       1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в указанные в документации о закупке дату и время окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
       2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол не составляется (за исключением случаев, предусмотренных настоящим подразделом); при этом Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
       3. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.
       4. Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, составляется протокол открытия доступа, который подписывается ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа, и включает следующие сведения:
28. наименование закупки;
29. номер закупки (при наличии);
30. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
31. дату и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, дату подписания протокола;
32. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
33. решение, принятое в соответствии с пунктом 11.9.4 Положения;
34. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    * 1. Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик в соответствии с пунктом 11.9.5 Положения рассматривает такую заявку в соответствии с положениями пунктов 10.12.1 – 10.12.5 Положения и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.
      2. В ходе рассмотрения единственной заявки проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:
35. наименование закупки;
36. номер закупки (при наличии);
37. сведения об НМЦ;
38. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
39. дату и время проведения процедуры рассмотрения единственной заявки, дату подписания протокола;
40. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
41. наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
42. дату и время регистрации заявки участника закупки, заявка которого была рассмотрена;
43. решение о соответствии заявки требованиям документации о закупке либо о несоответствии заявки требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
44. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
45. решение, принятое в соответствии с пунктами 11.9.4, 11.9.5 Положения;
46. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    * 1. Протокол, предусмотренный пунктом 12.7.4 или 12.7.5 Положения, является итоговым и должен быть размещен Заказчиком/Организатором закупки в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
      2. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 12.7.3 Положения, установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.
      3. Если по результатам рассмотрения единственной заявки ЗК принято решение о несоответствии такой заявки требованиям документации о закупке, Заказчик руководствуется пунктом 11.9.4 Положения.
      4. Единственный участник процедуры закупки после размещения протокола рассмотрения единственной заявки вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения.
    1. Рассмотрение заявок (квалификационный отбор / отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением, документацией о закупке.
       2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.
       3. По окончании срока предоставления заявок на участие в квалификационном отборе ЗК рассматривает поступившие предложения и подводит итоги квалификационного отбора в порядке и сроки, установленные в извещении, документации о закупке.
       4. 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.
       5. Остальные более подробные сведения содержатся в разделах 8.1 и 12.8 Положения о закупке.
    2. Переторжка
       1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.
       2. При проведении закупки способом конкурс (подраздел 6.2 Положения) или запрос предложений (подраздел 6.4 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.
       3. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:
47. по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
48. отклонение среднего предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении, документации о закупке, составляет менее 10 процентов (десяти процентов) от данной НМЦ.
    * 1. В иных случаях, не указанных в пункте 4.13.2 Положения, а также в случае осуществления закупок услуг обязательного страхования, тарифы по которым регулируются Законодательством, процедура переторжки не проводится.
      2. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании пункта 8.3.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть размещен Заказчиком (Организатором закупки, Специализированной организацией) в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.
      3. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.
      4. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.
      5. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с предложением о цене договора (единицы продукции), указанного в составе заявки на участие в закупке.
      6. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
49. предложение направлено на увеличение первоначального предложения о цене договора (единицы продукции);
50. предложено несколько вариантов изменения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции).
    * 1. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленное предложение о цене договора (единицы продукции) в виде обновленного Коммерческого предложения (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2. Порядок снижения цены договора определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение предложения о цене договора (единицы продукции) при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новое предложение о цене договора (единицы продукции) независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности заявить предложение о цене договора (единицы продукции) ниже других участников закупки.
      2. Окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
      3. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом предложения о цене договора (единицы продукции), указанного в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене договора (единицы продукции) (в случае если участник закупки не принимал участия в переторжке).
    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) устанавливается в извещении, документации о закупке.
       4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), установленными документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и методикой оценки и сопоставления заявок участников, если такая методика утверждена правовым актом Корпорации. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
       5. Любой участник закупки после размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.
       6. Остальные более подробные сведения содержатся в разделе 12.9 Положения о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 14.1.4 Положения о закупке.
    2. Отказ от проведения закупки
       1. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок при условии наличия соответствующего указания в извещении, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.1.10 Положения.
       2. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):
51. изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
52. изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
53. при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
54. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного решения, а также заключения комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок;
55. существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и (или) документации о закупке;
56. изменение норм Законодательства.
    * 1. Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Руководителем заказчика или уполномоченным им лицом в день принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок. По истечении указанного срока и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Законодательством. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в сроки, установленные в пункте 3.2.1 Положения.
      2. Заказчик/Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
    1. Антидемпинговые меры при проведении закупки
       1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке. При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП (подпункт 19.13.3(2) Положения), антидемпинговые меры применяются с учетом требований, установленных Законодательством.
       2. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные Положением и извещением, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. 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 4.16.1 Документации, произошло в ходе преддоговорных переговоров Заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
    2. Отстранение участника
       1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК   
          должна отстранить участника в случаях обнаружения несоответствия участника и (или) продукции требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, и (или) недостоверных сведений в заявке о соответствии участника и (или) продукции таким требованиям, являющихся существенными для допуска данного участника к закупке и (или) для оценки его заявки при наличии документального подтверждения.
       2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен быть размещен Заказчиком / Организатором закупки в сроки, которые установлены в пункте 3.2.1 Положения.
       3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.
    3. Преддоговорные переговоры
       1. Между Заказчиком/Организатором 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. Формат проведения преддоговорных переговоров определяют Заказчик, Организатор закупки.
       3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
57. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
58. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
59. улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии); реализация условий отмены или уменьшения аванса осуществляется с учетом требований подраздела 10.11 Положения;
60. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения требований по заключению договора (п. 20.1.3 Положения);
61. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
62. 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;
63. уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;
64. увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницу между ценой договора, предложенной участником, и НМЦ, если это право Заказчика предусмотрено извещением, документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника, с которым заключается договор, на количество товара, указанного в извещении, документации о закупке.
    * 1. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
      2. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и учитываются при формировании проекта договора.
      3. 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 размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
    1. Порядок заключения договора
       1. Договор по итогам процедуры закупки заключается:
65. в случае проведения торгов – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после размещения протокола, которым были подведены итоги торгов;
66. при проведении закупки у единственного поставщика:

договор заключается после размещения извещения о закупке, но не позднее 20 (двадцати) дней после размещения извещения;

в случае если при осуществлении закупки у единственного поставщика Заказчик применяет условия, предусмотренные пунктом 16.1.9 Положения, договор заключается не позднее 20 (двадцати) дней с даты принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика;

в случае осуществления закупки у единственного поставщика, являющегося субъектом МСП, договор заключается с учетом особенностей, установленных ПП 1352.

* + 1. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки на положения извещения и(или) документации о закупке или на действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, была подана жалоба в административном порядке, предусмотренном Законодательством, договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, ЗК, ЭТП.
    2. Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП в случае, если это было предусмотрено извещением, документацией о закупке.
    3. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в бумажной форме, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения с учетом особенностей, установленных подразделом 11.4 Положения) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, Организатора закупки в течение 10 (десяти) дней с даты:

1. размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
2. поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления о размещении извещения о закупке у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных подпунктом 20.2.1(2) Положения;
3. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (подраздел 20.4 Положения);
4. поступления лицу, с которым заключается договор в случае отстранения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, о размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (подраздел 11.8 Положения);
5. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, о размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке) (подраздел 20.6 Положения).
   * 1. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных подпунктами 20.2.4(4), 20.2.4(5) Положения, 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.
     2. Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки) и подписывается уполномоченным представителем такого лица, и в сроки, установленные пунктом 20.2.4 Положения, 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, документации о закупке.
     3. Лицо, с которым Заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, документации о закупке, условиям своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки), а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с пунктом 4.19.22 Положения.
     4. В случае, если проект договора в бумажной форме сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 4.19.22 Положения, Заказчик, Организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не более 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора (подраздел 20.6 Положения).
     5. Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий положению, порядок обмена документами в бумажной форме при заключении договора по результатам проведения закупки с учетом требований пункта 20.2.1 Положения.
     6. Договор в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, ЗЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, Заказчика/Организатора закупки.
     7. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в электронной форме, направляется Заказчиком/Организатором закупки в адрес лица, с которым заключается договор в течение 2 (двух) дней с даты:
        1. размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель, или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
        2. размещения извещения о закупке у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных подпунктом 20.2.1(2) Положения;
        3. размещения протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (подраздел 11.8 Положения);
        4. размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке) (подраздел 20.6 Положения).
     8. В течение 10 (десяти) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 20.2.9 Положения, лицо, с которым заключается договор, формирует проект договора в электронной форме в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями заявки (при проведении конкурентных способов закупки) и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки подписанный проект договора, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения с учетом особенностей, установленных подразделом 11.4 Положения).
     9. В течение 14 (четырнадцати) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 20.2.9 Положения, Заказчик/Организатор закупки рассматривает проект договора в электронной форме и при отсутствии разногласий подписывает такой проект договора. В случае если проект договора в электронной форме сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 20.2.9 Положения и (или) обеспечение исполнения договора представлено с нарушением требований подразделов 10.11, 11.4 Положения, Заказчик/Организатор закупки в указанный срок выполняет одно или совокупность следующих действий:
6. дорабатывает проект договора в электронной форме в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями заявки (при проведении конкурентных способов закупки) и направляет его в адрес лица, с которым заключается договор;
7. уведомляет лицо, с которым заключается договор, о предоставлении надлежащего обеспечения исполнения договора с указанием несоблюдения условий подразделов 10.11, 11.4 Положения и возвращает проект договора и ненадлежащее обеспечение исполнения договора.
   * 1. В течение 18 (восемнадцати) дней с даты размещения документов, указанных в пункте 20.2.9 Положения, лицо, с которым заключается договор, подписывает и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки проект договора, направленный Заказчиком/Организатором закупок, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения с учетом особенностей, установленных подразделом 11.4 Положения).
     2. Заказчик/Организатор закупки в срок не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения документов, указанных в пункте 20.2.9 Положения, подписывает договор.
     3. Лицо, с которым заключается договор в электронной форме, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным подразделом 20.6 Положения.
     4. Заказчик/Организатор закупки имеет право установить в извещении, документации о закупке порядок заключения договора в электронной форме, предусмотренный подразделом 19.13 Положения.
     5. 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, документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;
        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 пункте 20.2.4, 20.2.9 Положения.
     6. Порядок заключения договора по итогам закупки устанавливается в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:
        1. срок заключения договора с учетом пункта 20.2.1 Положения;
        2. порядок и сроки обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;
        3. возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.
     7. В случае, если при проведении процедуры закупки было 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, предусмотренных извещением, документацией о закупке.
     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 с учетом требований, установленных подразделом 11.4 Положения.
     9. Проект договора, заключаемый по итогам конкурентной процедуры закупки, формируется путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:
        1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
        2. информации о стране происхождения товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;
        3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
        4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.
     10. Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется путем включения в проект договора:
         1. реквизитов лица, с которым заключается договор;
         2. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
         3. информации о стране происхождения товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг.
     11. При проведении закупки у единственного поставщика по основанию, предусмотренному подпунктом 6.6.2(37) Положения, договор с поставщиком может быть заключен в форме, предусмотренной пунктами 2 и 3 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. В этом случае действие раздела 20 Положения действует в части, не противоречащей настоящему пункту.
     12. Заказчик размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.
   1. Обеспечение исполнения договора
      1. В случае, если это указано в п. 34 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
      2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 34 информационной карты.
      3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.19 Документации о закупке.

Требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 10.11.1 Положения в размере до 30 (тридцати) процентов НМЦ, но не менее размера аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса).  В случае если аванс превышает 30 (тридцать) процентов НМЦ, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.   
Если извещением, документацией о закупке предусмотрено авансирование согласно этапам исполнения договора, допускается предоставление обеспечения исполнения договора в размере такого авансирования до начала исполнения соответствующего этапа договора.

* + 1. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

1. в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
2. путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.
   * 1. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств, должен быть предоставлен Заказчику в соответствии с подразделами 10.7, 19.13, 20.2 Положения.
     2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
3. должна быть безотзывной;
4. срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств, которые обеспечены;
5. банковская гарантия должна быть выдана банком, отвечающим критериям, установленным Наблюдательным советом Корпорации, и включенным в предусмотренный [статьей 74.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157512/?dst=2676) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;
6. сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;
7. банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой будет заключен такой договор.

В банковскую гарантию включается:

1. при обеспечении исполнения договора – ссылка на конкретную процедуру закупки, по итогам которой будет заключен такой договор;

при обеспечении гарантийных обязательств – реквизиты договора;

1. обязанность Заказчика удержать обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком таких обязательств по договору и порядок такого удержания;
2. порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств;
3. обязательства по договору, гарантийные обязательства, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;
4. иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.
   * 1. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора Заказчик устанавливает требование об обеспечении исполнения основного обязательства, в том числе вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств (но не ограничиваясь):
5. возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
6. 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 Документации о закупке).

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора.
    2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8 Документации о закупке).
    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.
    4. В случае если обеспечение исполнения договора, представленное поставщиком, перестало действовать, поставщик обязан в порядке и сроки, установленные извещением, документацией о закупке, предоставить новое обеспечение исполнения договора, которое соответствует требованиям, установленным Положением, извещением, документацией о закупке.

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, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
      2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
      3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
      4. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
      8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
   2. Условия участия коллективных участников
      1. Для целей проведения 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:
2. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
3. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
4. 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;
5. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
6. 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;
7. 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.
   * 1. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 7.4 Документации о закупке и проект договора (без изменения существенных условий) в котором должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника в рамках исполнения договора, 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.
     2. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению № 1 (пункты 1.1−1.5) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению № 1 (пункт 2) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
     3. В случае установления в п. 16 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
     4. В случае установления в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки, такие требования предъявляются к членам коллективного участника закупки в совокупности, при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются.
     5. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
     6. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
     7. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
     8. В документах, составляемых в ходе проведения закупки, указываются сведения в отношении лидера коллективного участника. В случае если в соответствии с пунктом 20.3.2 Положения по результатам закупки договор заключается со всеми членами коллективного участника, в таких документах указываются сведения в отношении таких лиц, входящих в состав коллективного участника.
     9. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
8. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № пп. | Наименование пп. | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Добровольное медицинское страхование (ДМС). |
|  | Индивидуальный номер закупки | 1 раздел расширенного плана закупки на 2023 год: индивидуальный номер 118. |
|  | Заказчик | Наименование: АО «НПО автоматики».  Место нахождения: 620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145.  Почтовый адрес: 620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145.  Адрес электронной почты: <540@npoa.ru>.  Контактный телефон: 8 (343) 214-80-27.  Контактное лицо: Литвина Надежда Викторовна |
|  | Организатор закупки | Наименование: ООО «СБ «РК – Страхование»  Место нахождения: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а.  Почтовый адрес: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а.  Контактный телефон: 8 (499) 288-08-43, доб. 217.  Адрес электронной почты: savenkova@rc-insurance.ru.  Контактное лицо: Савенкова Елена Александровна. |
|  | 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. Однолотовая. 5. С квалификационным отбором. |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | Официальный сайт заказчика. |
|  | 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 ЭТП «РТС-тендер» в информационно‑телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.rts-tender.ru/>. |
|  | Сведения об НМЦ | 5 999 798 (Пять миллионов девятьсот девяносто девять тысяч семьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек. |
| Валюта закупки | Российский рубль. |
| Обоснование НМЦ либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей | Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.  Начальная (максимальная) цена определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании ценовых предложений страховых компаний, специализирующихся на виде страхования, соответствующему предмету закупки, на условиях страхования, сопоставимых предмету настоящей закупки (раздел 10 Документации о закупке).  Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается Методикой определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) для конкурентных процедур и цены контракта (договора) при проведении закупки у единственного поставщика, утвержденной приказом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» от 31 октября 2019 г. № 357. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене продукции, являющейся предметом закупки, указаны в 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 и разд. 9 Документации. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 620075, Свердловская обл., Екатеринбург г., Мамина-Сибиряка ул., строение 145. |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с требованиями к продукции (разд. 9 документации) и проектом договора (разд. 8 документации). |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора». |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Срок (период) страхования: Согласно разделу 8 «Проект договора». |
|  | Требования к описанию продукции | Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.3. |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Участник процедуры закупки обязан в соответствии с требованиями законодательства:  В соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».  Предоставить в составе заявки документы, подтверждающие соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разд. 8 и 9, а именно:  копия Правил добровольного медицинского страхования (ДМС)[[1]](#footnote-2). |
|  | 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 | Квалификационные требования к участникам закупки приведены в приложении № 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 содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки | В соответствии с приложением № 3 к информационной карте. |
|  | Требования к размеру, форме, порядку, сроку, допустимым способам предоставления обеспечения заявки, а также к порядку возврата обеспечения заявки и удержания при уклонении участника закупки, который обязан заключить договор | При подаче заявок на участие в квалификационном отборе – не требуется.  При подаче заявок на участие в основной стадии закупки – не требуется. |
|  | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Не допускается. |
|  | Возможность подачи альтернативных предложений, их  максимальное количество | Не допускается. |
| Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений | Требование не установлено. |
|  | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **Порядок подачи заявок:** в соответствии с Документацией о закупке.  **Дата начала подачи заявок на участие в квалификационном отборе** – с даты размещения извещения о проведении закупки;  **Дата и время окончания срока подачи, открытия доступа к заявкам, поданным на участие в квалификационном отборе** – «08» июня 2023 г. в 10 ч. 00 мин. (по местному времени организатора закупки);  **Дата рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора -** «09» июня 2023 г.;  **Дата начала подачи заявок на участие в основной стадии закупки** – «13» июня 2023 г.;  **Дата и время окончания срока подачи заявок** **на участие в основной стадии закупки** – «22» июня 2023 г. в 10 ч. 00 мин. (по местному времени организатора закупки).  После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.  Заявки подаются по адресу электронной площадки, указанной в пункте 9 Информационной карты.  Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП.  Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.  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. |
|  | Сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор участники | В рамках основной стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном извещением закупке и в соответствии с условиями извещения о закупке. Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующей стадии закупки. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленным требованиям. |
|  | Формы, порядок, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1 Документации о закупке, предоставляются до 10 часов 00 минут «22» июня 2023 г. в порядке, установленном п. 4.3.1 Документации о закупке. |
|  | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://www.rts-tender.ru/>.  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Дата подведения итогов квалификационного отбора  Место, дата рассмотрения заявок для участия в основной стадии закупки | Дата подведения итогов квалификационного отбора: «09» июня 2023 г.  Место, дата рассмотрения заявок для участия в основной стадии закупки: по адресу: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а, «23» июня 2023 г. |
|  | Условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.  При осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса предложений в электронной форме, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся 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. |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в основной стадии закупки, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке | В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочная стадия) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:   * + - 1. проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения о проведении закупки;       2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;       3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;       4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;       5. проверку предложения о цене договора (единицы продукции) на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;       6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки.   ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:  -непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением о проведении закупки; нарушение требований извещения о проведении закупки к содержанию и оформлению заявки;  -несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения о проведении закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения о проведении закупки;  -несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;  -несоблюдение требований извещения о проведении закупки к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;  -несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям извещения о проведении закупки, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ (единицы продукции);  -наличие в составе заявки недостоверных сведений;  -предусмотренным подразделом 19.13 Положения. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.13.3. Документации о закупке. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в основной стадии закупки | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к информационной карте. |
|  | Место, дата оценки и сопоставления заявок на участие в основной стадии закупки, подведения итогов закупки | по адресу: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а, «28» июня 2023 г. |
|  | Срок заключения договора | не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
|  | Форма заключения договора | Бумажная. |
|  | Требования к размеру, форме, порядку, сроку и допустимым способам предоставления обеспечения исполнения договора, сроку его действия, а также основное обязательство, исполнение которого должно быть обеспечено, и срок его исполнения | Не требуется. |
|  | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия извещения и (или) документации о закупке, действия /бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок (пункт 22.2.1 Положения), направив жалобу по адресу электронной почты комиссии Корпорации: appeal@roscosmos.ru, а также в судебном либо административном порядке, в том числе в антимонопольном органе. |
|  | Требования к размеру, форме, порядку, сроку, допустимым способам предоставления обеспечения гарантийных обязательств и сроку его действия | Не требуется. |

Приложение № 1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп.** | **Обязательные требования к участникам закупки** | | **Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям** | |
|  | Иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц). | Не требуется. | |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства. | | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). | |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. | | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). | |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за 2021 отчетный период. | | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). | |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. | | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1). | |
|  | Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора, а именно:   1. В соответствии со ст. ст. 4, 4.1 Закона РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации участники процедуры закупки обязаны иметь действующую лицензию на осуществление страховой деятельности по добровольному личному страхованию, за исключением добровольного страхования жизни. 2. В соответствии с п. 1 Ст. 8 Федерального закона РФ от «13» июля 2015 г. № 223‑ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51 о внесении Всероссийского союза страховщиков (ВСС) в единый реестр саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка с присвоением статуса саморегулируемой организации (СРО) в отношении вида деятельности страховых организаций, участник закупки обязан вступить в СРО и предоставить подтверждение о членстве в ВСС, а именно:  * действующее свидетельство, выданное Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающее членство участника в профессиональной саморегулируемой организации. | | 1. Закон РФ от «27» ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»:   – регистрационный номер записи в реестре субъектов страхового дела в составе формы «Техническое предложение» (по форме 3 подраздела 7.3 настоящей документации).   1. Федеральный закон РФ от «13» июля 2015 г. № 223‑ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и Решение Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51:  * копия действующего свидетельства, выданного Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации. | |
|  | Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены подразделом 5.2 настоящей документации. | | Соглашение о коллективном участии в составе Заявки (подраздел 7.6) в случае подачи заявки коллективным участником. | |
| **№**  **пп.** | **Дополнительные требования к участникам закупки** | | **Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям** | |
| 2.1 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки. Проверка отсутствия сведений об участнике закупки в указанных реестрах осуществляется заказчиком самостоятельно в отношении участника закупки либо любого из лиц, входящего в состав коллективного участника. | |
| 2.2 | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности. | | Требование не установлено | |
| **№**  **пп.** | **Квалификационные требования к участникам закупки** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерий квалификационных требований и его описание | Формула расчета и документы для подтверждения | Минимально необходимые требования |
| 3.1. | Критерий № 1 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору:  Уровень покрытия страховых резервов-нетто собственным капиталом | где:   – значение показателя уровня покрытия страховых резервов собственным капиталом участника закупки, заявка которого рассматривается (%);   – номер строки Формы «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2021 отчетный год;   – «Итого капитала»;   – «Резервы по договорам страхования жизни, классифицированным как страховые»;   – «Резервы по страхованию иному, чем страхование жизни»;   – «Доля перестраховщиков в резервах по договорам страхования жизни, классифицированным как страховые»;   – «Доля перестраховщиков в резервах по страхованию иному, чем страхование жизни» | Не менее 40% |
| 3.2. | Критерий № 2 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору: Показатель убыточности (кроме страхования жизни) | где:  Ki – значение показателя убыточности участника закупки, заявка которого рассматривается (%);  Cтр. ‑ номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год;   – «Выплаты по операциям страхования, сострахования и перестрахования»;   – «Доля перестраховщиков в выплатах»;   – «Страховые премии по операциям страхования, сострахования и перестрахования»;   – «Страховые премии, переданные в перестрахование» | Не более 50% |
| 3.3. | Критерий № 1 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору:  Платежеспособность | где:   – значение показателя текущей платежеспособности участника закупки, заявка которого рассматривается (%);   ‑ номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 год (код Формы по ОКУД 0420126).   – «Заработанные страховые премии - нетто-перестрахование»;  – «Состоявшиеся убытки - нетто-перестрахование»;   – «Расходы по ведению страховых операций - нетто-перестрахование»;   – «Прочие расходы по страхованию иному, чем страхование жизни»;   – «Общие и административные расходы».   – «Прочие расходы».  Подтверждающие документы:  Копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420126). | Не менее 100% |
| 3.4. | Критерий № 4 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору: Показатель уровня выплат (кроме страхования жизни) | где:   – значение показателя уровня выплат (кроме страхования жизни) участника закупки, заявка которого рассматривается (%);  Стр. – номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 год (код Формы по ОКУД 0420126);   – «Состоявшиеся убытки - нетто-перестрахование»;   – «Заработанные страховые премии - нетто-перестрахование» | Не менее 35% |
| 3.5. | Критерий № 5 – наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема: Доля страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии | где:  Кi – значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки, заявка которого рассматривается (%);  Р.1 - раздел Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год: «Раздел 1. Страховые премии и выплаты по договорам страхования, страховая сумма по заключенным и действовавшим договорам страхования, количество заключенных и действовавших договоров страхования, заявленных и урегулированных страховых случаев»;  Пф – подраздел «По договорам страхования с физическими лицами»;  Пю – подраздел «По договорам страхования с юридическими лицами»;  Пи – подраздел «По договорам страхования с индивидуальными предпринимателями»;  Cтр. - строка Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год;  Cт. - столбец Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год. | Не менее 10% |

* + - 1. Предельные значения установлены для каждого из критериев отбора.
      2. Участник считается прошедшим квалификационный отбор при условии соответствия всем (каждому из) установленным требованиям.

Приложение № 2  
к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

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

| № пп. | Порядок оценки по критерию (подкритерию) | Значимость (весомость) критерия | Значимость (весомость) подкритерия |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Цена договора:** | **60%** | **100%** |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником цена договора. |
| Подтверждающие документы:  Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2. Документации о закупке. |
| Порядок оценки по критерию:  Рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:  где:   – количество баллов по критерию «цена договора и (или) цена за единицу продукции» до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;   – НМЦ договора / цена единицы продукции / неизменяемый показатель, установленные в документации о закупке;   – предложение i-го участника закупки о цене договора / цене единицы продукции / неизменяемом показателе.  В случае если предложение i-го участника закупки о цене договора меньше нуля, такое предложение считается равным нулю.  Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).  При проведении переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.  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». |
|  | **Квалификация участника закупки:** | **40%** |  |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается квалификация участника закупки.  Содержание критерия – см. содержание по каждому подкритерию. |
| Подтверждающие документы:  См. подтверждающие документы по каждому подкритерию. |
| Порядок оценки по критерию:  Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, для получения рейтинга заявки, рассчитывается по формуле:  где:  – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  – оценка в баллах по подкритерию № 1, скорректированная с учетом значимости подкритерия.  – оценка в баллах по подкритерию № 2, скорректированная с учетом значимости подкритерия.  – оценка в баллах по подкритерию № 3, скорректированная с учетом значимости подкритерия.  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:  где:  РЗКК – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;  РЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗКК – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки». |
|  | **подкритерий № 1 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | **60%** |
| Содержание подкритерия № 1:  Под содержанием подкритерия № 1 понимается показатель текущей платежеспособности участника закупки за 2021 год, который рассчитывается на основе представляемой участником закупки в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) отчетности по следующей формуле:  где:   – значение показателя текущей платежеспособности участника закупки, заявка которого оценивается (%);   ‑ номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 год (код Формы по ОКУД 0420126).   – «Заработанные страховые премии - нетто-перестрахование»;  – «Состоявшиеся убытки - нетто-перестрахование»;   – «Расходы по ведению страховых операций - нетто-перестрахование»;   – «Прочие расходы по страхованию иному, чем страхование жизни»;   – «Общие и административные расходы».   – «Прочие расходы».  Подтверждающие документы:  Копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420126).  Порядок оценки по подкритерию № 1:  Оценка заявок по подкритерию № 1 осуществляется по формуле:  где:  – оценка в баллах по подкритерию, скорректированная с учетом значимости данного показателя;  – Коэффициент текущей платежеспособности за 2021 отчетный год, предоставленная в составе i-той заявки участника, заявка которого оценивается;  – максимальное (лучшее) значение коэффициента текущей платежеспособности за 2021 отчетный год, предоставленная в составе заявок участников.   – коэффициент значимости подкритерия  При оценке предложений коллективного участника сведения о значении подкритерия, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, суммируются построчно по данным отчетности.  В случае непредоставления информации по каждому из участников, входящих в состав коллективного участника, информация будет считаться не предоставленной по всему коллективному участнику, а показатель не засчитывается для всех участников, входящих в состав коллективного участника. |
|  | **подкритерий № 2 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:** |  | **30%** |
| Содержание подкритерия № 2:  Под содержанием подкритерия № 2 понимается показатель уровня выплат за 2021 год, который рассчитывается на основе представляемой участником закупки в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) отчетности по следующей формуле:  где:   – значение показателя уровня выплат участника закупки, заявка которого оценивается (%);  Стр. – номер строки Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 год (код Формы по ОКУД 0420126);  – «Выплаты - нетто-перестрахование»;   – «Состоявшиеся убытки - нетто-перестрахование»;   – «Заработанные страховые премии - нетто-перестрахование»;   – «Заработанные страховые премии - нетто-перестрахование»  Подтверждающие документы:  копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420126).  Порядок оценки по подкритерию № 2:  Оценка заявок по подкритерию № 2 осуществляется по формуле:  где:   – оценка в баллах по подкритерию, скорректированная с учетом значимости данного показателя;   – максимальное (лучшее) значение показателя уровня выплат участника закупки, заявка которого оценивается (%);   – значение показателя уровня выплат участника закупки, заявка которого оценивается (%)  КЗП2 – коэффициент значимости подкритерия.  При оценке предложений коллективного участника сведения о значении подкритерия, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, суммируются построчно по данным отчетности.  В случае непредоставления информации по каждому из участников, входящих в состав коллективного участника, информация будет считаться не предоставленной по всему коллективному участнику, а показатель не засчитывается для всех участников, входящих в состав коллективного участника. |
|  | **подкритерий № 3 – наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, необходимого для исполнения обязательств по договору:** |  | **10%** |
| Содержание подкритерия № 3:  Под содержанием подкритерия № 3 понимается совокупная доля страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника закупки (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования)) за 2021 отчетный год, которая рассчитывается на основе представляемой участником закупки в порядке надзора в Банк России бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности по следующей формуле:  где:  Кi – значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования) участника закупки, заявка которого оценивается (%);  Р.1 - раздел Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год: «Раздел 1. Страховые премии и выплаты по договорам страхования, страховая сумма по заключенным и действовавшим договорам страхования, количество заключенных и действовавших договоров страхования, заявленных и урегулированных страховых случаев»;  Пф – подраздел «По договорам страхования с физическими лицами»;  Пю – подраздел «По договорам страхования с юридическими лицами»;  Пи – подраздел «По договорам страхования с индивидуальными предпринимателями»;  Cтр. - строка Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год;  Cт. - столбец Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год.  Подтверждающие документы:  Копия Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год, (код Формы по ОКУД 0420162).  Порядок оценки по подкритерию № 3:  Оценка заявок по подкритерию № 3 осуществляется по формуле:  где:  Кi – значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника закупки (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования)), заявка которого оценивается (%);  Кmax – максимальное (лучшее) значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника закупки (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования)), имеющееся у участников закупки (%);  C3 – значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости подкритерия;  КЗП3 – коэффициент значимости подкритерия.  При оценке предложений коллективного участника сведения о значении подкритерия, предоставляемые лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки, суммируются построчно.  В случае непредоставления информации по каждому из участников, входящих в состав коллективного участника, информация будет считаться не предоставленной по всему коллективному участнику, а показатель не засчитывается для всех участников, входящих в состав коллективного участника. |

* + - 1. Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленная на 100%.
      2. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 процентов.
      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» 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. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 (далее – Постановление № 925), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 Постановления № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.
      6. Особенности предоставления приоритета:
         1. В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
      7. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
         1. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
         2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
         3. 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 СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ**

**И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕВ ЗАКУПКЕ**

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы, подающиеся согласно регламенту ЭТП:

|  |  |
| --- | --- |
| № пп. | Наименование документа |
|  | **Заявка на участие в квалификационном отборе** |
|  | Заявка на участие в квалификационном отборе (форма 1.1). Участники вправе использовать рекомендованную форму, установленную в подразделе 7.1; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям:  копия Правил добровольного медицинского страхования (ДМС)[[2]](#footnote-3). |
|  | В отношении обеспеченности финансовыми ресурсами и наличия опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям:  копия Формы «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420125);  - копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126);  - копия Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420162). |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 4) - 7), 14) – 11), с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке; |
|  | **Заявка на участие в основной стадии закупки** |
|  | Заявка на участие в основной стадии закупки (форма 1.2). Участники вправе использовать рекомендованную форму, установленную в подразделе 7.1; |
|  | Коммерческое предложение. Участники вправе использовать рекомендованную форму, установленную в подразделе 7.2; |
|  | Техническое предложение. Участники вправе использовать рекомендованную форму, установленную в подразделе 7.3; |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленной 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 о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупки), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является крупной сделкой (в составе формы Заявки – подраздел 7.1); |
|  | Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено Законодательством и если для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц) (в составе формы Заявки – подраздел 7.1); |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 4) - 7), 14) – 11), с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке; |
|  | План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | В случае подачи заявки от коллективного участника - соглашение о коллективном участии - заполняется членами коллективного участника в соответствии с требованиями, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке - в случае подачи заявки коллективным участником.  Участники вправе использовать рекомендованную форму соглашения о коллективном участии (форма 6); |
|  | Для иностранных лиц: копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в приложении № 1 (пункт 1.5) к информационной карте, а именно:  – регистрационный номер записи в реестре субъектов страхового дела в составе формы «Техническое предложение» (по форме 3 подраздела 7.3 настоящей документации);  копия действующего свидетельства, выданного Всероссийским союзом страховщиков в соответствии с Решением Банка России от «06» декабря 2016 г. № КФНП‑51, подтверждающего членство участника в профессиональной саморегулируемой организации. |
|  | **Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок[[3]](#footnote-4):** |
|  | В отношении обеспеченности финансовыми ресурсами и наличия опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, необходимых для исполнения обязательств по договору:  копия Формы «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420125);  копия Формы «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126);  копия Формы «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420162). |

Приложение № 4  
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА[[4]](#footnote-5)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена продукции, руб. |
| 1. | Добровольное медицинское страхование (ДМС) | 5 999 798,00 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | 5 999 798 (Пять миллионов девятьсот девяносто девять тысяч семьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек |

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

Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается Методикой определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) для конкурентных процедур и цены контракта (договора) при проведении закупки у единственного поставщика, утвержденной приказом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» от 31 октября 2019 г. № 357.

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ
   1. Заявки (формы 1.1, 1.2)
      1. Форма Заявки (рекомендуемая) на участие в квалификационном отборе (форма 1.1)

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка на участие в квалификационном отборе**

Изучив извещение, документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается дата размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в квалификационном отборе,

[выбрать необходимое] Участник квалификационного отбора / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

подтверждает свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке № (при наличии):

| № пп. | Наименование рассматриваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Критерий № 1 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору:  Уровень покрытия страховых резервов-нетто собственным капиталом |  | Указывается значение показателя уровня покрытия страховых резервов-нетто собственным капиталом за 2021 отчетный год, со ссылкой на Форму «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420125). Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 1 к Информационной карте (Требования к участникам закупки). |
| 2. | Критерий № 2 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору: Показатель убыточности (кроме страхования жизни) |  | Указывается значение показателя убыточности (кроме страхования жизни) участника закупки, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420126).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 1 к Информационной карте (Требования к участникам закупки). |
| 3. | Критерий № 1 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору:  Платежеспособность |  | Указывается значение показателя текущей платежеспособности участника КО за 2021 отчетный год, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 1 к Информационной карте (Требования к участникам закупки) |
| 4. | Критерий № 4 – наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору: Показатель уровня выплат (кроме страхования жизни) |  | Указывается значение показателя уровня выплат (кроме страхования жизни) участника закупки за 2021 отчетный год, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 1 к Информационной карте (Требования к участникам закупки). |
| 5. | Критерий № 5 – наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема: Доля страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии |  | Указывается значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника КО (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования)) за 2021 отчетный год в соответствии с Формой «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420162).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 1 к Информационной карте (Требования к участникам закупки). |

Сведения об участнике квалификационного отбора:

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

В соответствии с Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника КО] подтверждает получение в целях участия в настоящем КО 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], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Организатора КО, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес Организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки на участие в квалификационном отборе, которые являются неотъемлемой частью заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к информационной карте:

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

* + 1. Форма Заявки (рекомендуемая) на участие в основной стадии закупки (форма 1.2).

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОСНОВНОЙ СТАДИИ ЗАКУПКИ**

Изучив извещение о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается дата размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.18.22 извещения о закупке,

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

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

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

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

предлагает заключить договор добровольного медицинского страхования (ДМС).

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

| № пп. | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора | **В данной форме не заполняется!** Цена договора указывается в Коммерческом предложении (форма 2) | Цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства указывается в приложении к заявке: Коммерческое предложение (форма 2). |
|  | Квалификация участника закупки, в том числе: | ------- // ------- | ------- // ------- |
|  | Подкритерий № 1 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:  Коэффициент текущей платежеспособности участника за 2021 отчетный год |  | Указывается значение показателя текущей платежеспособности участника закупки за 2021 отчетный год, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 2 к Информационной карте (Порядок оценки и сопоставления заявок). |
|  | Подкритерий № 2 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:  Показатель уровня выплат за 2021 отчетный год |  | Указывается значение показателя уровня выплат участника закупки за 2021 отчетный год, в соответствии с Формой «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2021 отчетный год (код формы по ОКУД 0420126).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 2 к Информационной карте (Порядок оценки и сопоставления заявок). |
|  | Подкритерий № 3 – наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, необходимого для исполнения обязательств по договору:  Доля страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника закупки за 2021 отчетный год. |  | Указывается значение доли страховой премии по ДМС в общем объеме страховой премии участника закупки (добровольное и обязательное страхование (кроме обязательного медицинского страхования)) за 2021 отчетный год в соответствии с Формой «Сведения о деятельности страховщика» за 2021 отчетный год (код Формы по ОКУД 0420162).  Расчет показателя производится в соответствии с формулой, указанной по данному подкритерию в приложении № 2 к Информационной карте (Порядок оценки и сопоставления заявок). |

Страна происхождения поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование страны происхождения].

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

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[5]](#footnote-6)

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не является юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», и не является организацией, находящейся под контролем таких лиц.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] отсутствует в реестре иностранных агентов, предусмотренном [статьей 5](https://gz.action360.ru/#/document/99/351175770/XA00M8E2MP/) Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

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

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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется[[6]](#footnote-7).

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется[[7]](#footnote-8)*.*

Сведения об участнике процедуры закупки:

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

В соответствии с Федеральным законом от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ 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], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование организатора закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

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

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

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

**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.)** |
| **Комплексная программа** | Амбулаторно-поликлиническая помощь | 3000-3300 |  |  |  |  |
| Помощь на дому |
| Стоматологическая помощь (в специализированных клиниках и на базе амбулаторно – поликлинических организаций) |
| Скорая и неотложная медицинская помощь |
| Стационарная помощь (госпитализация по экстренным и плановым показаниям), включая стационарозамещающие технологии (дневной стационар) |
| Санаторно-курортное и реабилитационно-восстановительное лечение |
| **Итого** | | **3000-3300** | --------- |  | --------- |  |

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

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

1. **Декларация соответствия**

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

Регистрационный номер записи в реестре субъектов страхового дела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4)
     1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (Рекомендуемая)

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

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[8]](#footnote-9)**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование продукции (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника) | Стоимость продукции | | Сроки поставки (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (с НДС) | в % от общей стоимости продукции |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | Х |

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника (Рекомендуемая)

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[9]](#footnote-10)**

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

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не является юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», и не является организацией, находящейся под контролем таких лиц.

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.[[10]](#footnote-11)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Соглашение о коллективном участии (форма 6)
     1. Форма Соглашения о коллективном участии (Рекомендуемая)

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

[ место заключения соглашения ]

[ число, месяц, год ]

[ Наименование участника закупки ] в лице [ должность, Ф. И. О. ], действующего на основании [ наименование документа, подтверждающего полномочия ], именуемое в дальнейшем "Участник 1", [ наименование участника закупки ] в лице [ должность, Ф. И. О. ], действующего на основании [ наименование документа, подтверждающего полномочия ], именуемое в дальнейшем "Участник 2", [ наименование участника закупки ] в лице [ должность, Ф. И. О. ], действующего на основании [ наименование документа, подтверждающего полномочия ], именуемое в дальнейшем "Участник N", а вместе именуемые "члены коллективного участника", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящим соглашением члены коллективного участника объединились на стороне одного участника закупки и устанавливают порядок взаимодействия между собой

- при участии в открытом запросе предложений в электронной форме с квалификационным отбором на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — запрос предложений);

- при исполнении договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в случае победы заявки.

1.2. Лидером коллективного участника (далее – Лидер) является Участник 1, который представляет интересы членов коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком на основании выданных членами коллективного участника доверенностей.

1.3. В случае победы заявки в запросе предложений договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключается на условиях сострахования (далее – договор сострахования) и подписывается всеми членами коллективного участника, при этом стороны именуются:

[наименование участника закупки] – Состраховщик-1 или Состраховщик-координатор;

[наименование участника закупки] – Состраховщик-2;

[наименование участника закупки] – Состраховщик-N,

совместно - Состраховщики.

Договор сострахования заключается на основании Правил страхования Состраховщика-координатора.

Состраховщики подтверждают согласие на заключение с заказчиком по итогам запроса предложений отдельных договоров сострахования с каждым из Состраховщиков в случае, если заказчик примет такое решение.

1.4. Доли участия Состраховщиков в риске по договору сострахования устанавливаются в следующих размерах:

Состраховщик-координатор - \_\_\_% от 100% страховой суммы по всем и каждому объекту страхования;

Состраховщик-1 - \_\_\_% от 100% страховой суммы по всем и каждому объекту страхования;

Состраховщик-N - \_\_\_% от 100% страховой суммы по всем и каждому объекту страхования.

1.5. Распределение денежных средств (страховой премии) между Состраховщиками производится в соответствии с их долями участия в риске по договору сострахования.

1.6. Принятие решения о выплате страхового возмещения по договору сострахования осуществляется Состраховщиками коллегиально. При этом Состраховщику-координатору предоставляются полномочия по урегулированию страхового случая, и, в случае необходимости, разрешению спора в судебном порядке. Состраховщик-координатор обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней предоставить другим Состраховщикам информацию и документы, полученные от страхователя.

1.7. Страховое возмещение по указанию страхователя выплачивается каждым из Состраховщиков, либо Состраховщиком-координатором. В последнем случае Состраховщики обязаны перечислить свою долю страхового возмещения на расчетный счет Состраховщика-координатора для осуществления единовременной выплаты полной суммы страхового возмещения.

2. Права и обязанности членов коллективного участника

2.1. Члены коллективного участника вправе:

2.1.1. Получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки, о произошедших по договору сострахования страховых случаях, ходе их урегулирования;

2.1.2. Самостоятельно осуществлять перестрахование принятых рисков.

2.2. Члены коллективного участника обязаны:

2.2.1. Соответствовать требованиям, предъявленным к участникам закупки в документации о закупке, а также обладать специальной правоспособностью в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски СРО, другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

2.2.2. Представить все требуемые документацией о закупке документы и заполненные формы.

2.2.3. Обеспечить выполнение договора, заключенного по итогам закупки, в полном объеме.

2.2.4. Внести обеспечение исполнения договора сострахования индивидуально в объеме, пропорциональном принятой на себя доле ответственности.

3. Подача заявок на участие в закупке

3.1. Подаваемая заявка должна соответствовать требованиям к участникам закупки и составу заявки на участие в закупке, установленным заказчиком в документации о закупке.

3.2. Заявка должна содержать сведения о всех членах коллективного участника.

3.3. В составе заявки на участие в закупке в обязательном порядке должен быть представлен один экземпляр настоящего соглашения или его нотариально заверенная копия.

3.4. Заявка подается Лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы всех членов коллективного участника. Лидер имеет право внесения обеспечения заявки, подписания протоколов.

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

4. Обеспечение заявки на участие в закупке

4.1. Члены коллективного участника для внесения обеспечения заявки до ее подачи перечисляют Лидеру денежные средства пропорционально своей доле участия либо возмещают расходы, связанные с оформлением банковской гарантии (в зависимости от выбранного Лидером способа обеспечения заявки).

5. Ответственность членов коллективного участника

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением, члены коллективного участника несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Члены коллективного участника несут солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора сострахования.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания членами коллективного участника и действует до [ указать срок ], но не менее срока действия договора, заключаемого по результатам торгов.

7. Порядок рассмотрения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникать из настоящего соглашения или в связи с ним, члены коллективного участника будут пытаться разрешить путем переговоров.

7.2. В случае если члены коллективного участника не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее соглашение составлено в [ значение ] экземплярах, имеющих равную юридическую силу, — по одному экземпляру для каждого из членов коллективного участника и заказчика.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению производятся с согласия заказчика и оформляются дополнительными соглашениями членов коллективного участника в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, члены коллективного участника руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.4. Члены коллективного участника договорились при заключении договора руководствоваться Правилами Лидера коллективного участника / правилами члена коллективного участника (Состраховщика - N) / правилами в редакции приложения к настоящему соглашению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизиты Участника 1 | Реквизиты Участника 2 | Реквизиты Участника N |
| Подпись | Подпись | Подпись |

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ

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. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

Начальная (максимальная) цена определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании ценовых предложений страховых компаний, специализирующихся на виде страхования, соответствующему предмету закупки, на условиях страхования, сопоставимых предмету настоящей закупки.

Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается Методикой определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) для конкурентных процедур и цены контракта (договора) при проведении закупки у единственного поставщика, утвержденной приказом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» от 31 октября 2019 г. № 357.

1. сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки

Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 3 к документации о закупке (файл под названием «Приложение № 3 – «Сведения о начальной (максимальной) цене единицы»).

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-2)
2. 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. В случае участия коллективного участника, применяются Правила страхования, определенные в Соглашении о коллективном участии (раздел 7.6 (форма 6) документации). [↑](#footnote-ref-3)
3. Непредоставление указанных документов в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки. [↑](#footnote-ref-4)
4. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки представлены в Разделе 11 Документации. [↑](#footnote-ref-5)
5. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-6)
6. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-7)
7. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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-9)
9. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-10)
10. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-11)