|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Генеральный директор  ООО «СБ «РК-Страхование» / Председатель Закупочной комиссии |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Волжанин Д.А. /  «\_\_» мая 2022 г. |

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

в электронной форме без квалификационного отбора

**на право заключения договора**

добровольного страхования работников АО «Воткинский завод» от несчастных случаев на производстве и травм произошедших в пути на работу и с работы (НС)

для нужд акционерного общества «Воткинский завод»

(АО «Воткинский завод»)

г. Москва, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[1. СОКРАЩЕНИЯ 4](#_Toc103241715)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5](#_Toc103241716)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8](#_Toc103241717)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 8](#_Toc103241718)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 9](#_Toc103241719)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 9](#_Toc103241720)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 10](#_Toc103241721)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 10](#_Toc103241722)

[3.6 Обжалование 11](#_Toc103241723)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc103241724)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 14](#_Toc103241725)

[4.2 Официальное размещение извещения о закупке 14](#_Toc103241726)

[4.3 Разъяснение извещения о закупке 15](#_Toc103241727)

[4.4 Внесение изменений в извещение о закупке 15](#_Toc103241728)

[4.5 Общие требования к заявке 15](#_Toc103241729)

[4.6 Требования к описанию продукции 17](#_Toc103241730)

[4.7 Начальная (максимальная) цена договора 17](#_Toc103241731)

[4.8 Обеспечение заявки 17](#_Toc103241732)

[4.9 Подача заявок 19](#_Toc103241733)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 20](#_Toc103241734)

[4.11 Открытие доступа к заявкам 20](#_Toc103241735)

[4.12 Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке. 20](#_Toc103241736)

[4.13 Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки 20](#_Toc103241737)

[4.14 Отказ от проведения закупки 21](#_Toc103241738)

[4.15 Антидемпинговые меры при проведении закупки 22](#_Toc103241739)

[4.16 Отстранение участника 22](#_Toc103241740)

[4.17 Преддоговорные переговоры 22](#_Toc103241741)

[4.18 Порядок заключения договора 23](#_Toc103241742)

[4.19 Обеспечение исполнения договора 28](#_Toc103241743)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 30](#_Toc103241744)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 30](#_Toc103241745)

[5.2 Условия участия коллективных участников 30](#_Toc103241746)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 33](#_Toc103241747)

[Приложение № 1 к информационной карте 39](#_Toc103241748)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 39](#_Toc103241749)

[Приложение № 2 к информационной карте 43](#_Toc103241750)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 43](#_Toc103241751)

[Приложение № 3 к информационной карте 44](#_Toc103241752)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 44](#_Toc103241753)

[Приложение № 4 к информационной карте 47](#_Toc103241754)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 47](#_Toc103241755)

[**1)** **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ** 48](#_Toc103241756)

[**6.1** **Заявка (форма 1)** 48](#_Toc103241757)

[6.2 Коммерческое предложение (форма 2) 51](#_Toc103241758)

[6.3 Техническое предложение (форма 3) 52](#_Toc103241759)

[6.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) 53](#_Toc103241760)

[6.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 54](#_Toc103241761)

[6.6 Соглашение о коллективном участии (форма 6) 55](#_Toc103241762)

[7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 58](#_Toc103241763)

[8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ 59](#_Toc103241764)

[9. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 60](#_Toc103241765)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕИС** | | – | | Единая информационная система в сфере закупок. | |
| **Закон 44-ФЗ** | | – | | Федеральный закон от «05» апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | |
| **Закон 223-ФЗ** | | – | | Федеральный закон от «18» июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | |
| **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». | |
| **Законодательство** | | – | | действующее законодательство Российской Федерации. | |
| **ЗК** | | – | | закупочная комиссия. | |
| **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», утвержденное Наблюдательным советом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (протокол от 25 августа 2020 г. № 38-НС) в редакции с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» от 9 июня 2021 г. № 47-НС. | |
| **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 двух- 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 о закупке и законодательством.

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

**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.

**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.

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

**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 о закупке.

**Извещение** – документ, или комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий основные условия закупки и иную информацию, определенные Положением и Законодательством.

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

**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.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика; при проведении в закрытой форме – направление либо передача такой информации участникам.

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

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

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

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

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), 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.

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящего извещения о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого запроса котировок в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
      2. Неотъемлемыми частями извещения о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения о закупке применяются положения извещения.
      3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1 Извещения о закупке.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2 Извещения о закупке. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящего извещения о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4 Извещения о закупке. Закупка проводится в порядке, установленном в разделе 15 Положения о закупке, и с учетом особенностей, предусмотренных подразделом 8.1 Положения о закупке.
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5 Извещения о закупке.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6 Извещения о закупке.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7 Извещения о закупке.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8 Извещения о закупке.
      10. 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 Извещения о закупке.
      11. Все ссылки, используемые в настоящем извещении о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящего извещения 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 извещения о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части извещения о закупке.

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.

* 1. Правовой статус процедуры и документов
     1. Проведение данной процедуры запроса котировок регулируется нормами, предусмотренными Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденным Наблюдательным советом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Протокол от «09» июня 2021 г. № 47-НС).
     2. Запрос котировок 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 извещении о закупке, наиболее полно соответствует требованиям извещения 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):

1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения) в соответствии с подразделом 4.18 Извещения о закупке;
2. протокол подведения итогов закупки;
3. извещение о закупке со всеми изменениями;
4. заявка участника, с которым заключается договор.
   * 1. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
     2. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   1. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящим извещением о закупке, официально размещаются: извещение о закупке, изменения, вносимые в извещение, разъяснения извещения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения 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 размещенном извещении 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 извещением 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. 7 информационной карты. Настоящей процедурой проведение многолотовой закупки не предусмотрено.
   4. Обжалование
      1. Поставщик /участник закупки / 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 официального размещения извещения о закупке в ЕИС или на Официальном сайте заказчика (при проведении закупки в открытой форме) либо на ЗЭТП и не позднее чем через 10 (десять) дней со дня официального размещения в ЕИС 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. Обжалование условий извещения о закупке осуществляется до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
    2. 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 официального размещения извещения, решения о закупке у единственного поставщика в ЕИС или на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.
    3. 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.
    4. 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 или на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.
    5. 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.
    6. 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 о закупке.
    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, 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 без проведения квалификационного отбора способом запроса котировок в следующем порядке:
2. Официальное размещение извещения о закупке (подраздел 4.2 Извещения о закупке);
3. Разъяснение извещения о закупке. Внесение изменений в извещение о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4 Извещения о закупке);
4. Подготовка заявки (Приложение № 3 к информационной карте, (подразделы 4.5 – 4.8 Извещения о закупке);
5. Подача заявок на участие в запросе котировок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10 Извещения о закупке, пункт 23 информационной карты);
6. Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.11 Извещения о закупке, пункт 23 информационной карты);
7. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок, допуск к участию в закупке. (подраздел 4.12 Извещения о закупке, пункт 27 информационной карты, пункт 7.1.2 Извещения о закупке);
8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.13 Извещения о закупке, пункт 32 информационной карты, Приложение № 2 к информационной карте);
9. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.18 Извещения о закупке) и заключение договора (подразделы 4.19 – 4.20 Извещения о закупке).
   1. Официальное размещение извещения о закупке
      1. Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком/Организатором закупки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.
      2. Срок подачи заявок начинает исчисляться со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.
      3. Извещение о закупке официально размещено и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
      4. Извещение о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующему официальному размещению.
      5. Предоставление извещения о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      6. В случае возникновения противоречий между текстом извещения о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
      7. 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 о закупке
      1. Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений извещения 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 официально размещает в тех же источниках, что извещение 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. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
      5. Разъяснение положений извещения о закупке не должно изменять его 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 о закупке
      1. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. При внесении изменений в извещение о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.
      3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок, такие изменения официально размещаются заказчиком/организатором закупки в тех же источниках, что и извещение о закупке.
   4. Общие требования к заявке
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявки в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 Извещения 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 на участие в закупке. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.
      3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода 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 извещения 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:
10. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
11. каждый документ из состава заявки следует размещать в отдельном файле;
12. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
13. 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 Извещения 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 извещения 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 Извещения о закупке) и подразделом 7.3 Извещения о закупке.
       4. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные /стандартные показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения о закупке.
       5. 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 договора
       1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о закупке (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 Извещения 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 настоящего извещения 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 на участие в основной стадии предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанных 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:
14. в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении о закупке;
15. путем перечисления денежных средств, 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 10.10.4 Положения).
      2. При проведении конкурентной процедуры закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства требование об обеспечении заявки устанавливается с учетом требований Законодательства.
      3. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:
16. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
17. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
    * 1. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.6 Извещения 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:
18. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
19. 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;
20. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением о закупке и осуществлен в установленные в извещении о закупке сроки − участнику закупки, отозвавшему заявку;
21. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
22. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
23. окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;
24. официального 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. Подготовка и подача участниками заявок осуществляются на стадии КО и основной стадии закупки. Участник процедуры закупки формирует заявки в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.
       2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, извещение о закупке (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к нему и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении 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 заявок участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
       5. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в извещении о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.
       6. в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах 15.6.9(1), 15.6.9(3) –15.6.9(13) Положения, с учетом особенностей, установленных в извещении о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении о закупке.
       7. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением о закупке).
       8. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения 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.
       9. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредоставление документов, сведений, предусмотренных подпунктами 15.6.9(10), 15.6.9(13) Положения.
       10. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.
       11. Остальные более подробные сведения содержатся в разделах 8.1 и 15.6 Положения о закупке.
    2. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении 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 установленное в извещении о закупке время на каждой стадии закупки. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
       2. Остальные более подробные сведения содержатся в разделах 8.1 и 15.7 Положения о закупке.
    4. Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке.
       1. Рассмотрение заявок осуществляется в сроки, установленные извещением о закупке.
       2. В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в извещении о закупке измеряемых критериев отбора.
       3. Остальные более подробные сведения содержатся в разделах 8.1 и 15.8 Положения о закупке.
    5. Оценка и сопоставление заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки
       1. В рамках оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в извещении 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 извещении 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 о закупке.
       4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), установленными извещением о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения о закупке.
       5. Любой участник закупки после официального 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 15.9 Положения о закупке.
    6. Отказ от проведения закупки
       1. Решение об отказе от проведения запроса котировок может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в извещении.
       2. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):
28. изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
29. изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
30. при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
31. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного решения, а также заключения комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок;
32. существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения о закупке;
33. 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 официально размещается в открытых источниках в сроки и в порядке, 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 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 о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении 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 4.15.1 Извещения, 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 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 официальных источниках в сроки и в порядке, 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 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:
34. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
35. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
36. 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;
37. 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);
38. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
39. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
40. уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;
41. увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницу между ценой договора, предложенной участником, и НМЦ, если это право Заказчика предусмотрено извещением 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 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 официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
    1. Порядок заключения договора
       1. Договор по итогам процедуры закупки заключается:
42. в случае проведения торгов – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов;
43. при проведении закупки у единственного поставщика:

договор заключается после официального размещения извещения о закупке, но не позднее 20 (двадцати) дней после официального 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 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 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. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения о закупке;
2. поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном 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, об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением о закупке (подраздел 11.8 Положения);
5. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением 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 о закупке, проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения 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 о закупке.
     3. Лицо, с которым Заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения 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 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. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель, или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения о закупке;
        2. официального размещения извещения о закупке у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных подпунктом 20.2.1(2) Положения;
        3. официального размещения протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением о закупке (подраздел 11.8 Положения);
        4. официального размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением 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 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 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 официального 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 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 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 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 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 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 официально 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. 35 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
      2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 35 информационной карты.
      3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.18.4 Извещения 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 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 о закупке;
2. путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями извещения о закупке.
   * 1. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику в соответствии с подразделами 19.13, 20.2 Положения.
     2. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
     3. 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;
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.
   * 1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:
8. возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
9. исполнения основных обязательств по договору;
10. исполнения гарантийных обязательств;
11. 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 Извещения 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 Извещения 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. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.
    4. В случае если обеспечение исполнения договора, представленное поставщиком, перестало действовать, поставщик обязан в порядке и сроки, установленные извещением о закупке, предоставить новое обеспечение исполнения договора, которое соответствует требованиям, установленным Положением, извещением о закупке.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
   1. Общие требования к участникам закупки
      1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке.
      2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
      3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
      4. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
      8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
   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 извещения 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 Извещения о закупке.
     2. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению № 1 (пункты 1.1−1.6 и 2.1) 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 построчно.
     5. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящего извещения 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 настоящего извещения о закупке, уточняют и дополняют положения разделов 3-5 извещения о закупке.

| № пп. | Наименование пп. | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Добровольное страхование 9393 работника АО «Воткинский завод» от несчастных случаев на производстве и травм произошедших в пути на работу и с работы (НС) в соответствии с Таблицей размеров страховых выплат (Приложение № 1 к договору). Страховая сумма на каждого Застрахованного составляет 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей. |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2022 год: индивидуальный номер 466. |
|  | Заказчик | Наименование: АО «Воткинский завод».  Место нахождения: 427430, Удмуртская респ, Воткинск г, Кирова ул, дом 2.  Почтовый адрес: 427430, Удмуртская респ, Воткинск г, Кирова ул, дом 2.  Адрес электронной почты: [zharkova@vzavod.ru](file:///C:\Users\savenkova\Documents\1C\zharkova@vzavod.ru).  Контактный телефон: +7 (34145) 6-50-79.  Контактное лицо: Жаркова Марина Владимировна |
|  | 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 котировок. |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая. 2. В электронной форме. 3. Одноэтапная. 4. Однолотовая. 5. Без квалификационного отбора. |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадке АО «Электронные торговые системы (оператор - «НЭП - Фабрикант»). |
|  | Сведения об НМЦ | 239 803 (Двести тридцать девять тысяч восемьсот три) рубля 29 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 Извещения о закупке).  Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается методикой определения начальной (максимальной) цены договора, 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 количеству (объему), 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 установлены в разд. 9 извещения. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 427430, Удмуртская респ, Воткинск г, Кирова ул, дом 2. |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с требованиями к продукции (разд. 9 извещения) и проектом договора (разд. 8 извещения). |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора». |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Срок (период) страхования: В соответствии с требованиями к продукции (разд. 9 извещения) и проектом договора (разд. 8 извещения). |
|  | Требования к описанию продукции | Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении 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 страхования сотрудников юридических лиц от несчастных случаев и болезней (НС)[[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 | Не установлены. |
|  | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
|  | Требования к составу заявок на участие в закупке | В соответствии с приложением № 3 к информационной карте. |
|  | Обеспечение заявки на участие в основной стадии закупки: форма, размер | 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок | Дата начала подачи заявок: с даты публикации извещения о проведении закупки.  Дата и время окончания подачи заявок: «27» мая 2022 г.  в 10 часов 00 минут московского времени.  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.  Дата и время открытия доступа к поданным заявкам:  «27» мая 2022 г. в 10 часов 00 минут московского времени. |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений извещения о закупке | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «19» мая 2022 г.по «27» мая 2022 г.(включительно). |
|  | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес электронной торговой площадки АО «Электронные торговые системы (оператор - «НЭП - Фабрикант»).  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Место, дата рассмотрения заявок | по адресу: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а, «30» мая 2022 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 котировок в электронной форме, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в извещении 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. |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15-17 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 7.7–9 и п. 12 информационной карты;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.3;   5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Проведение процедуры переторжки не предусмотрено. |
|  | 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, подведения итогов закупки | по адресу: 121357, г. Москва, ул. Верейская, д. 17, офис 711а, «30» мая 2022 г |
|  | Срок заключения договора | не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
|  | Форма заключения договора | Электронная. |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по договору | Не требуется. |
|  | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия извещения, действия /бездействие Заказчика, Организатора, 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. Официальный сайт Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» <https://www.roscosmos.ru/> |

Приложение № 1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп. | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц). | а) Полученная не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);  б) копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);  в) 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 (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык.  Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. |
|  | 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 2020 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»:  * копия действующей лицензии на осуществление страховой деятельности по добровольному личному страхованию, за исключением добровольного страхования жизни.   или  – 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 настоящего извещения. | Соглашение о коллективном участии в составе Заявки (подраздел 7.6) в случае подачи заявки коллективным участником. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки. 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. |
|  | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности. | Требование не установлено |
|  | **Квалификационные требования к участникам закупки не установлены** | |

Приложение № 2  
к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

Оценка и сопоставление заявок осуществляются в порядке, установленном ниже:

* + - 1. В рамках оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, допущенных к участию в закупке, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «цена договора и (или) цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.
      2. Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае, если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.
      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.

Приложение № 3  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № пп. | Наименование документа |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | полученная не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических 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 (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения и документации о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица; |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании 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, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; |
|  | Декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения 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 закупке), 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) - 8), 11), 14) - 15), 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); |
|  | **Дополнительная часть:** |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства, установленным в разд. 8 и разд. 9 Документации, а именно:  копия Правил добровольного страхования сотрудников юридических лиц от несчастных случаев и болезней (НС)[[2]](#footnote-3). |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в приложении № 1 (пункт 1.6) к информационной карте, а именно:  копия действующей лицензии на осуществление страховой деятельности по добровольному личному страхованию, за исключением добровольного страхования жизни;  или  – 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. |

Приложение № 4  
к информационной карте

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена продукции, руб. |
| 1. | Добровольное страхование работников АО «Воткинский завод» от несчастных случаев на производстве и травм произошедших в пути на работу и с работы (НС) | 239 803,29 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | 239 803 (Двести тридцать девять тысяч восемьсот три) рубля 29 копеек |

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

Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается методикой определения начальной (максимальной) цены договора, утвержденной правовым актом Корпорации.

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

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.19.22 Документации,

[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 по добровольному страхованию работников АО «Воткинский завод» от несчастных случаев на производстве и травм произошедших в пути на работу и с работы (НС).

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). |

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.[[3]](#footnote-4)

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[[4]](#footnote-5).

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[[5]](#footnote-6)*.*

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

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

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Застрахованные риски** | **Страховая сумма на 1 застрахованного, руб.** | **Размер страховых выплат на 1 застрахованное лицо, %** | **Количество застрахованных** | **Предложение Участника** | |
| **Страховая премия на одного застрахованного, руб.** | **Страховая премия на всех застрахованных, руб.** |
| Временная утрата трудоспособности в результате несчастного случая | 50 000,00 | в соответствии с "Таблицей размеров страховых выплат" | 9 393 |  |  |
| Постоянная утрата трудоспособности в результате несчастного случая, выразившаяся в установлении инвалидности 1,2,3 группы | 1 группа – 100 2 группа – 80 3 группа – 60 |
| Смерть в результате несчастного случая | 100 |
| ИТОГО: | 50 000,00 |  |  | 0 | 0 |

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

Приложение 2 к заявке на участие в основной части закупки  
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

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

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[6]](#footnote-7)**

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

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[7]](#footnote-8)**

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

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

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[8]](#footnote-9)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

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

Приложение 4 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", руководствуясь частью 5 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", 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 котировок в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — запрос котировок);

- 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 котировок 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 котировок 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 извещении 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 извещением 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 извещении 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 извещению 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 извещению 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 начальной (максимальной) цены договора, утвержденной приказом Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» от «31» октября 2019 г. № 357.

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. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)
5. 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-6)
6. 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-7)
7. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-8)
8. При отсутствии соответствующего требования в приложении № 1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-9)