

**Закупочная документация
утверждена на заседании Единой закупочной
комиссии АО «ЦМКБ «Алмаз» № 2**

«20» сентября 2016 г. Протокол № 317/зд

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Выполнение работы по теме «Разработка рабочей конструкторской документации по установке
электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями»**

Номер в Плане закупок на 2016 г. - 91

г. Санкт-Петербург
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Термины, определения, сокращения.....	4
Раздел 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	7
1. Общие положения.....	7
1.1. Законодательное регулирование.....	7
1.2. Заказчик и Организатор закупочной процедуры.....	7
1.3. Информационное обеспечение.....	7
1.4. Способ, форма проведения закупочной процедуры и предмет договора (лота).....	7
1.5. Место и сроки (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.....	7
1.6. Начальная (максимальная) цена договора (лота).....	8
1.7. Источник финансирования и порядок оплаты.....	8
1.8. Требования к участникам процедуры закупки.....	8
1.9. Сведения о наличии преференций, предоставляемым участникам закупочной процедуры.....	8
1.10. Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемыми, оказываемыми российскими лицами.....	8
1.11. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке.....	9
1.12. Требования к субподрядчикам (соисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения договора, в том числе из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.....	10
1.13. Затраты на подготовку заявки на участие в закупочной процедуре.....	10
2. Закупочная документация.....	10
2.1. Содержание закупочной документации.....	10
2.2. Разъяснение положений закупочной документации.....	11
2.3. Внесение изменений в закупочную документацию.....	11
2.4. Отказ от проведения закупочной процедуры.....	11
3. Инструкция участникам по подготовке и подаче заявок на участие в закупочной процедуре.....	11
3.1. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре.....	11
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупочной процедуре.....	12
3.3. Требования к документам, представляемым участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.....	12
3.4. Требования к порядку формирования цены договора.....	13
3.5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).....	13
3.6. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора.....	13
3.7. Требования к оформлению заявки на участие в закупочной процедуре.....	13
3.8. Требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.....	14
3.9. Альтернативные предложения.....	15
3.10. Срок действия заявок на участие в закупочной процедуре.....	15
4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений.....	15
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре.....	16
6. Признание закупочной процедуры несостоявшейся.....	17
7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.....	18
8. Проведение коммерческих переговоров.....	19
9. Заключение договора.....	20
10. Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	21
11. Исполнение и изменение договора.....	23
12. Разрешение споров и разногласий.....	24
13. Правовое регулирование.....	24
Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ.....	25
ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	43
ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	52
ЧАСТЬ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ.....	56
Форма № 1. Письмо - заявка на участие в закупочной процедуре.....	56
Форма № 2. Сведения об участнике закупки.....	59
Форма № 2.1. Подтверждение участника закупки о согласии на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных.....	61
Форма № 2.2. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных.....	62

Форма № 3. Техническое предложение	63
Форма № 4. Опыт выполнения работ	65
Форма № 5. Кадровые ресурсы	66
Форма № 6. Материально-техническая оснащенность	67
Форма № 7. Информация о собственниках участника запроса предложения (включая конечных бенефициаров).....	68
Форма № 8. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма)	70
Форма № 9. Декларация о соответствии участника закупки требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки	74
Форма № 10. Образец запроса о предоставлении разъяснений документации	75

ЧАСТЬ I. Общие положения

Раздел 1. Термины, определения, сокращения

Альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих условий (кроме цены), характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) - комплекс подсистем (компонентов, модулей), созданных и (или) доработанных в рамках работ по ведению и обслуживанию официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также дополнительно созданных подсистем (компонентов, модулей).

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и/или за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка у участника несостоявшейся конкурентной процедуры (запроса предложений) - неконкурентный способ закупки, в результате которого заключение договора с поставщиком производится по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки с единственным допущенным участником.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый для принятия решений по закупочной процедуре.

Закупочная процедура (закупка, процедура закупки) - процедура определения поставщика продукции, с целью заключения договора на поставку продукции.

Закупочная документация (документация о закупке) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Запрос предложений - способ закупки, при котором победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах.

Заявка на участие в процедуре закупки (заявка) - комплект документов, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях и в порядке, установленном закупочной документацией, содержащий предложение участника процедуры закупки и документы, представляемые для подтверждения соответствия участника установленным требованиям.

Извещение о закупке - документ, объявляющий о начале процедуры закупки и содержащий информацию об основных условиях проведения закупочной процедуры. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации и подлежит размещению в единой информационной системе.

Инициатор закупки - структурное подразделение (отдел, служба, бюро и т.д.) Заказчика, предоставляющие потребность в закупке продукции Организатору закупки.

Исполнитель договора - структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организацию заключения, контроль исполнения договоров и взаимодействие с поставщиком товаров, работ, услуг.

Коллективный участник - объединение поставщиков, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

Коммерческие переговоры - процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, с целью получения более выгодных для Заказчика по любым критериям, относительно изначальных, предложений Участников. Используется при проведении закупочных процедур не в электронной форме.

Контрагент - поставщик, принявший обязательства по договору на поставку товара, оказание услуги, выполнение работы.

Коммерческое предложение - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью заявки на участие в процедуре закупки.

Конкурентная процедура закупки - процедура закупки, использующая состязательность независимых участников и предусматривающая сравнение между собой двух и более заявок участников. К конкурентным процедурам закупки относятся конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Несостоявшаяся процедура закупки - процедура закупки, объявленная завершенной до выбора победителя. Признание процедуры несостоявшейся производится решением Закупочной комиссии при наступлении случаев, установленных Порядком проведения процедур закупки.

Общества группы АО «ОСК» - Акционерное общество «Объединенная Судостроительная Корпорация» (АО «ОСК») и дочерние и зависимые общества группы АО «ОСК». Определение периметра группы производится в соответствии с п.1 п.п.1)-3) статьи 9 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ.

Организатор закупки - подразделение, осуществляющее в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупочных процедур для нужд Заказчика. В качестве Организатора может выступать подразделение Заказчика, либо СЗО на основании договора с Заказчиком.

Отчетный финансовый год - год, предшествующий текущему финансовому году.

Открытая процедура закупки - вариант проведения процедур закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Официальный сайт размещения информации о закупках - единая информационная система в сети «Интернет» официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика - www.zakupki.gov.ru, либо иной сайт, предусмотренный, статьей 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», для размещения информации, предусмотренной статьями 4 и 5 данного закона.

Парафирование - визирование/согласование документа, осуществляемое уполномоченным органом, подтверждающее соответствие содержащихся в нем организационно-технических решений, коммерческих условий, характеристик поставляемой продукции или условий поставки требованиям закупочной документации.

Переговорка - процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, с целью получения наиболее выгодных по цене, относительно изначальных, предложений Участников. Является видом коммерческих переговоров, проводимых с целью улучшения предложений Участников при проведении закупочных процедур в электронной форме.

Постквалификация - проведение проверки квалификации участника закупки и/или его предложения на предмет соответствия требованиям закупочной документации перед процедурой выбора победителя. Процедура аналогична процедуре предварительного квалификационного отбора, может применяться по решению комиссии к одному и/или нескольким участникам.

Потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик) - любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Победитель процедуры закупки - участник состоявшейся процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Поставщик - юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, предлагающее или поставляющее продукцию Заказчику.

Преддоговорные переговоры - переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении победителя процедуры закупки.

Преференции - предоставление Заказчиком, Организатором закупки при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг. Установление преференций производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Продукция - товары, работы, услуги.

Работы - любая деятельность, направленная на преобразование материальных объектов, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится подготовка проектной документации, деятельность, связанная со строительством, реконструкцией и ремонтом судов, зданий, сооружений или объектов.

Сайт Заказчика/Организатора закупки - сайт в сети «Интернет» для размещения информации - www.almaz-kb.ru.

Сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

Субъекты малого и среднего предпринимательства - потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, определенным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Услуги - любая деятельность, не связанная с материальными объектами, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Участник закупочной процедуры - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Лицо, не направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки указанным в закупочной документации путем, не является участником закупочной процедуры.

Федеральные реестры недобросовестных поставщиков - реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Электронная форма закупки - закупка товаров, работ, услуг с использованием ЭТП для проведения закупки товаров, работ, услуг. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме, осуществляется в форме электронных документов через ЭТП.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - это автоматизированная информационная торговая система, отвечающая требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации, использование которой определено приказом Президента АО «ОСК», доступ к которой предоставляется посредством сайта в сети «Интернет», предназначенная для проведения закупочных процедур в электронной форме».

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью, созданное и оформленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

1. Общие положения**1.1. Законодательное регулирование**

Закупочная процедура проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 23-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Положением о закупках товаров, работ, услуг АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» и Порядком проведения процедур закупки АО «ЦМКБ «Алмаз», утвержденными решением Совета директоров АО «ЦМКБ «Алмаз» 16.02.2016 г. (Протокол № 7/15-16), и другими нормативными актами.

Процедура запроса предложений, закупка у единственного поставщика, не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких закупочных процедур или иными участниками, занявшими второе и последующие места при уклонении победителя от подписания договора.

1.2. Заказчик и Организатор закупочной процедуры

1.2.1. Сведения о Заказчике указаны в *пункте 1 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.2.2. Сведения об Организаторе закупочной процедуры указаны в *пункте 2 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.3. Информационное обеспечение

1.3.1. Извещение и закупочная документация о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 10 (десять) календарных дней до установленного в документации дня окончания подачи предложений. По решению руководства Заказчика минимальный срок размещения информации о закупке в единой информационной системе может быть снижен до 6 (шести) календарных дней в случае возникновения срочной потребности в продукции. Подтверждением срочности является распоряжение руководства Заказчика, либо соответствующий документ в соответствии с внутренним порядком Заказчика, регламентирующим срочные закупки и утвержденным руководством Заказчика. Дополнительно извещение о проведении запроса предложений может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

1.3.2. Адрес единой информационной системы (далее - ЕИС), на котором размещается извещение о проведении закупочной процедуры и закупочная документация, указан в *пункте 3 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.4. Способ, форма проведения закупочной процедуры и предмет договора (лота)

1.4.1. Способ, форма закупочной процедуры и предмет договора (лота) указаны в *пункте 4 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

Определения, зафиксированные в проекте договора, применяются ко всей настоящей закупочной документации.

1.4.2. Сведения о количестве приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения указаны в *пункте 5 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* и в Части III «Техническая часть» закупочной документации.

1.4.3. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) установлены в *пункте 5 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* и в части II «Проект договора».

1.5. Место и сроки (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

1.5.1. Требования к месту и сроку поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, входящих в предмет договора, указаны в *пункте 6 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* и в Техническом задании Часть III «Техническая часть» закупочной документации.

1.6. Начальная (максимальная) цена договора (лота).

1.6.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в *пункте 7 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам проведенной закупочной процедуры.

1.6.2. Начальная (максимальная) цена, установленная Заказчиком в *пункте 7 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* включает в себя все затраты и расходы, связанные с выполнением условий договора, который является предметом закупочной процедуры.

1.6.3. В случае заключения договора с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя и иного занимающегося частной практикой лица, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

1.7. Источник финансирования и порядок оплаты

1.7.1. Финансирование договора, который будет заключен по результатам проведенной закупочной процедуры, будет осуществляться из источника, указанного в *пункте 8 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.7.2. Форма, сроки и порядок оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги определяется в проекте договора, приведенном в Части II закупочной документации, и указан в *пункте 9 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.8. Требования к участникам процедуры закупки

1.8.1. Участником процедуры закупки (далее – участник закупки) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.8.2. Участник закупки должен соответствовать общим требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе требованиям, установленным в *пункте 10 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.8.3. В случае установления Заказчиком квалификационных требований к участникам закупки, которые указываются в *пункте 11 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*, участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда,

1.8.4. Заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в *пункте 12 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*:

1.8.4.1. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

1.8.4.2. отсутствие сведений об участнике закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков.

1.8.5. Заказчик вправе установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/ соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки, которые указываются в *пункте 11 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.9. Сведения о наличии преференций, предоставляемым участникам закупочной процедуры

1.9.1. Сведения о предоставлении Заказчиком преимущества учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг при участии в закупочной процедуре указывается в *пункте 13 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.10. Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемыми, оказываемыми российскими лицами

1.10.1. Требования о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами устанавливаются в *пункте 14 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

1.11. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке

1.11.1. В соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона N 223-ФЗ Правительство Российской Федерации вправе установить особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП) в закупке, осуществляемой Заказчиком, годового объема закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких субъектов.

1.11.2. В соответствии с частью 4 Положения «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» (далее -Положение), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N1352 закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных положением о закупке, утвержденным Заказчиком, торгов, иных способов закупки:

- а) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;
- б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.11.3. Для осуществления закупок, участниками которых могут быть только СМСП, Заказчиком утвержден и опубликован в единой информационной системе Российской Федерации и на сайте АО «ЦМКБ «Алмаз» в сети Интернет Перечень товаров (работ, услуг), закупаемых у СМСП, утвержденный Приказом Генерального директора от 29.12.2015г. № 774, в соответствии с которым Заказчиком (Организатором закупки) проводятся закупочные процедуры.

1.11.4. Объем таких закупок учитывается в объеме закупок, осуществленных Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352.

1.11.5. Ограничения в отношении участников закупки, являющихся **субъектами малого и среднего предпринимательства**, указывается Заказчиком (Организатором закупки) в Извещении о проведении закупочной процедуры и в **пункте 15 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

1.11.6. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.11.2 настоящего раздела закупочной документации **Заказчик вправе**:

- а) установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации в случае, предусмотренном пунктом 11 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. №1352 или сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в состав заявки на участие в закупке;

- б) при заключении договора с участником такой закупки осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в случае, если требование, указанное в подпункте «а» пункта 1.11.2, не было установлено.

1.11.7. В случае если, участниками закупки, могут быть **только субъекты малого и среднего предпринимательства**, информация об этом указывается Заказчиком (Организатором закупки) в Извещении о проведении закупочной процедуры и в **пункте 15 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

Участники закупки должны соответствовать условиям отнесения лица к субъектам малого предпринимательства, установленным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ).

В этом случае участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом № 209-ФЗ (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ (далее - декларация), по форме, приведенной в Части IV закупочной документации, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с

частью 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.12. Требования к субподрядчикам (соисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения договора, в том числе из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

1.12.1. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) - юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, являющимся предметом закупки, установлены в проекте договора (Часть II закупочной документации) и в *пункте 16 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

При рассмотрении и оценки заявок на участие в закупочной процедуре опять и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

1.12.2. Заказчик при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе установить в извещении об осуществлении закупки и в *пункте 16 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.13. Затраты на подготовку заявки на участие в закупочной процедуре

1.13.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в закупочной процедуре. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается закупочная процедура.

2. Закупочная документация

2.1. Содержание закупочной документации

2.1.1. Закупочная документация включает перечисленные ниже сведения, а также дополнения, выпускаемые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.1.2. В закупочной документации указывается, какие требования Заказчика (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники закупки должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Заказчика являются желательными и в отношении которых потенциальные участники могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, то все требования Заказчика являются обязательными для участников закупки, о чем в *пункте 17 Раздела 3 «Информационная карта закупки»* должно содержаться соответствующее указание.

2.1.3. Сроки, порядок и место предоставления закупочной документации указаны в *пункте 17 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

2.1.4. Участник закупки должен изучить закупочную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Представление неполной информации, требуемой по закупочной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в закупочной документации, являются риском участника закупки, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

2.1.5. В случае если для участия в закупочной процедуре иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

2.1.6. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, указаны в Техническом задании, приведенном в Части III «Техническая часть» закупочной документации.

2.1.7. Заказчик вправе включить в закупочную документацию требование о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме, установленной в закупочной документации, с приложением соответствующих подтверждающих документов.

Не предоставление данной информации, в случае если это требование установлено в **пункте 18 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, может быть достаточным основанием для отказа в допуске участника к процедуре закупки.

2.2. Разъяснение положений закупочной документации

2.2.1. При проведении закупочной процедуры какие-либо переговоры Заказчика, Организатора закупки или Закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, за исключением разъяснений положений закупочной документации или содержания заявок (предложений). В случае нарушения указанного положения закупочная процедура может быть признана недействительной в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей закупочной документации. Срок окончания подачи запроса установлен в **пункте 19 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

2.2.3. В течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений документации. Разъяснения положений не должны менять извещение и закупочную документацию. Не позднее, чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

2.2.4. Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

2.3. Внесение изменений в закупочную документацию

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в закупочную документацию. Не позднее чем в течение 1 (одного) календарного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются в ЕИС и направляются всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие.

2.3.2. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней, а при изменении предмета закупки - не менее чем 10 (десять) календарных дней.

2.3.3. Участники закупки, использующие закупочную документацию с ЕИС, идентификация которой невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении закупочной процедуры и в закупочную документацию, размещенные в ЕИС.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник процедуры не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении закупочной процедуры и закупочную документацию, размещенными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения закупочной процедуры

2.4.1. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить процедуру без определения победителя, разместив извещение об этом в ЕИС и направив всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие.

3. Инструкция участникам по подготовке и подаче заявок на участие в закупочной процедуре

3.1. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре

3.1.1. Любой участник закупки, начиная с даты публикации Извещения о проведении закупочной процедуры в ЕИС, вправе подать заявку на участие в закупочной процедуре, в сроки и в порядке, указанные в Извещении о проведении закупочной процедуры и в **пункте 20 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

3.1.2. Прием заявок от участников закупки осуществляется Организатором закупки в месте и в порядке, указанные в **пункте 21 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

3.1.3. Конверты с заявками, полученные после установленного срока подачи заявок, возвращаются участнику вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку по месту нахождения Заказчика (Организатора закупки). В случае, если конверт получен по почте (курьерской доставкой), и на нем не указаны почтовый адрес участника закупки, конверт подлежит вскрытию и возврату участникам запроса предложений с возмещением расходов на возврат со стороны участника.

3.1.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупочной процедуре в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, дата которого указана в Извещении о проведении закупочной процедуры.

3.1.4.1. Изменения к заявке на участие в запросе предложений подаются участниками закупки в письменной форме в запечатанном конверте с сопроводительным письмом, разъясняющим вносимые изменения в заявку на участие в запросе предложений. Формы либо документы, в которые внесены изменения, прикладываются к сопроводительному письму.

В случае представления изменений заявки на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в запросе предложений».

3.1.5. Участник закупки, желающий отозвать свою заявку на участие в запросе предложений, уведомляет Заказчика либо Организатора закупки в письменной форме до наступления срока окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Возврат отозванной заявки участнику закупки, отзывающему заявку, осуществляется в течение одного дня после получения соответствующего уведомления.

При этом в уведомлении, направленном Заказчику либо Организатору закупки, в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование закупочной процедуры, дата и время подачи заявки на участие, регистрационный номер заявки. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица участника закупки.

В день окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заявки на участие в закупочной процедуре отзываются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

3.1.6. Заявки на участие в запросе предложений, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, считаются не поданными.

3.1.7. После начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений не допускается отзыв заявок.

3.1.8. Отзыв заявки участником закупки регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.

3.1.9. Порядок внесения и возврата участникам, отзывавшим свои заявки, денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено в Извещении о проведении закупочной процедуры и в *пункте 29 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*, установлен в пункте 3.8.5 настоящей закупочной документации.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупочной процедуре

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупочной процедуре, должны быть составлены на русском языке, если иное не установлено в *пункте 22 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Требования к документам, представляемым участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Заявка на участие в процедуре запроса предложений должна содержать документы и сведения, указанные в *пункте 23 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, перечисленные в *подпункте 2 пункта 23 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*:

3.3.2. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений, перечисленные *в подпункте 3 пункта 23 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.3.3. Если в закупочной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки, то участники закупки должны представить документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, перечисленные *в подпункте 4 пункта 23 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.3.4. Техничко-коммерческое предложение, включающее предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции в соответствии с требованиями, указанными *в подпункте 5 пункта 23 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.3.5. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора должно быть подготовлено в соответствии с требованиями, указанными *в пункте 24 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.3.6. Иностранцы участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не позднее 30 (тридцати) календарных дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупочной процедуры.

3.4. Требования к порядку формирования цены договора

3.4.1. Начальная (максимальная) цена договора, установленная Заказчиком, включает в себя все затраты, связанные с исполнением условий договора, с учетом всех предполагаемых расходов, а также страхования и уплаты всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

3.4.2. Предложение о цене договора, заявленное участником закупки в заявке на участие в закупочной процедуре, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении закупочной процедуры и *в пункте 7 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную Заказчиком, данная заявка не рассматривается Закупочной комиссией на основании ее несоответствия требованиям, установленным закупочной документацией.

3.4.3. Участник закупки представляет предложение о цене договора в соответствии с требованиями, установленными *в пункте 25 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

3.5.1. Цена договора (заявки), предложенная участником закупки в заявке на участие в закупочной процедуре, должна быть выражена в российских рублях, если иное не предусмотрено *в пункте 26 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.6. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора

3.6.1. Сведения о порядке применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации по данному запросу предложений указаны *в пункте 27 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

3.7. Требования к оформлению заявки на участие в закупочной процедуре

3.7.1. Заявка на участие в закупочной процедуре подается Заказчику в письменной форме.

3.7.2. Заявка участника закупки, включая все прилагаемые документы, должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в **пункте 28 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

3.7.3. При подготовке заявки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, которые заверены лицом, подписавшим предложение, и печатью участника закупки. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.7.4. Организатор закупки сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в запросе предложений только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, а также заявок на участие в запросе предложений не вправе допускать повреждение таких конвертов с заявками, а также заявок на участие в запросе предложений до момента их вскрытия.

3.7.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

3.8. Требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре

3.8.1. Участники закупки в составе заявки на участие в закупочной процедуре должны предоставить обеспечение заявки, если в **пункте 29 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** установлено требование о предоставлении обеспечения заявки.

Обеспечение заявки предоставляется в порядке и на сумму, указанные в **пункте 29 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, но не превышающую 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора (лота).

Валютой обеспечения заявки является российский рубль.

3.8.2. В случае проведения закупки, участниками которых могут быть только СМСП, размер обеспечения заявки не может превышать 2% (двух) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет Заказчика или путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным закупочной документацией.

3.8.3. Факт внесения участником закупки обеспечения заявки путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) подтверждается платежным поручением с отметкой банка, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, или копией такого поручения.

3.8.4. Обеспечение заявки возвращается участнику закупки путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

3.8.5. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- 1) размещения в единой информационной системе извещения об отказе от проведения процедуры закупки - участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и представившему такой отзыв;
- 3) подписания протокола вскрытия конвертов с заявками - участникам, подавшим заявки после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок - участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания итогового протокола - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не выбраны в качестве победителей процедуры закупки/участника несостоявшейся конкурентной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки (участнику несостоявшейся закупочной процедуры);
- 7) со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки - единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям закупочной документации;

9) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

3.8.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки (участника несостоявшейся закупочной процедуры) от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

3.8.7. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

3.9. Альтернативные предложения

3.9.1. По решению Заказчика, если такое условие предусмотрено в **пункте 30 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, может быть предусмотрена возможность подачи участником закупки альтернативных предложений в составе заявки (предложения на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг).

3.9.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора.

Заказчик в **пункте 30 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** определяет, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.

3.10. Срок действия заявок на участие в закупочной процедуре

3.10.1. Заявки на участие в закупочной процедуре должны сохранять свое действие в течение срока проведения закупочной процедуры (не менее 60 календарных дней) и до завершения указанной процедуры.

4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений производится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии после наступления срока, указанного в **пункте 31 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** в качестве окончательного срока представления заявок. Вскрытие осуществляется публично во время, в месте и в порядке, указанные в **пункте 31 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день.

4.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, Закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками. Одновременно Закупочная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок одним участником закупки.

4.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

4.4. При вскрытии конвертов в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений заносятся следующие сведения:

1) количество заявок участников, поступивших с соблюдением/несоблюдением сроков, установленных в извещении о проведении запроса предложений;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица и индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт которого вскрывается;

3) наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией, указанных участником закупки;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся основными критериями оценки заявок на участие в запросе предложений, с обязательным указанием предложения по цене договора, указанных участником закупки;

5) в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных

предложений, их цены, по каким аспектам документации поданы данные альтернативные предложения;

б) количество документов в составе заявки участника закупки с указанием общего количества страниц (листов).

4.5. Протокол вскрытия конвертов ведется Закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и выразившими желание присутствовавшими участникам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором закупки в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания такого протокола.

4.6. Организатор закупки вправе вести аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов при условии предварительного (не менее чем за 1 (один) рабочий день до вскрытия конвертов) информирования Организатора закупки и согласования с режимно-секретным отделом (РСО) Заказчика.

4.7. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, указанного в Извещении о проведении закупочной процедуры и в **пункте 31 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** подано менее двух заявок, закупочная процедура признается несостоявшейся.

4.8. При признании закупочной процедуры несостоявшейся Закупочная комиссия вправе:

1) принять решение о заключении договора с участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4.9. Протокол о признании запроса предложений несостоявшимся с отражением решений в соответствии с п. 4.8 размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х календарных дней с момента подписания.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре

5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений устанавливается в **пункте 32 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

5.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена в **пункте 32 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник закупки не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

5.4. Срок представления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. *Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или*

разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

5.6. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе не допустить участника к участию в запросе предложений в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;
- 2) несоответствия участника процедуры закупки, требованиям, установленным в закупочной документации;
- 3) непредставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации;
- 4) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям закупочной документации;
- 5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков;
- 6) если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и закупочной документации.

5.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки;
- 3) решение о допуске предложения участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске предложения участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует предложение участника;
- 4) информацию о признании запросе предложений несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие, либо о допуске только одной заявки.

В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается Организатором закупки в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания.

6. Признание закупочной процедуры несостоявшейся

6.1. При признании закупочной процедуры несостоявшейся Закупочная комиссия вправе:

- 1) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 2) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;
- 3) принять решение о заключении договора с участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие.

6.2. Протокол о признании закупочной процедуры несостоявшейся размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания.

6.3. Проведение закупки у участника несостоявшегося запроса предложений осуществляется по факту принятия решения Закупочной комиссией об объявлении запроса предложений несостоявшимся в случаях:

- 6.3.1. если по окончании срока подачи заявок на участие подана только одна заявка;

6.3.2. если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в процедуре закупке только одного участника, подавшего заявку на участие.

6.4. Проведение закупки у участника несостоявшегося запроса предложений по другим основаниям, кроме указанных в пункте 6.3, не допускается.

6.5. Рассмотрение и оценка заявки участника несостоявшегося запроса предложений в соответствии с п. 6.3.1. настоящей закупочной документации производится в соответствии с порядком рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре. Срок рассмотрения и оценки при этом должен быть не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания протокола об объявлении процедуры несостоявшейся.

6.6. По результатам рассмотрения и оценки заявки участника несостоявшегося запроса предложений на соответствие закупочной Закупочная комиссия вправе:

6.6.1. принять решение о заключении договора с участником при соответствии его требованиям закупочной документации;

6.6.2. принять решение о прекращении процедуры.

6.7. Протокол рассмотрения и оценки заявки участника несостоявшегося запроса предложений размещается в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

6.8. Проект договора с участником несостоявшегося запроса предложений, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного участником).

6.9. Договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие, закупочной документацией и с учетом преддоговорных переговоров (если они проводились) по согласованной с участником несостоявшегося запроса предложений, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупочной процедуры.

6.10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено в **пункте 29 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, определено в пункте 3.8.5 Раздела 2 настоящей закупочной документации.

7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

7.1. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов путем оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками закупки и допущенных к участию в закупочной процедуре в месте и сроки, указанные в **пункте 33 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в **пункте 33 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Комиссия вправе принять решение об ограничении ранжирования и присвоения порядковых номеров заявкам участникам с первое по пятое место.

7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении коммерческих переговоров при условии, что на это было соответствующее указание в **пункте 33 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

7.5. Проведение коммерческих переговоров осуществляется в соответствии с порядком, установленном в пункте 8 настоящего раздела.

7.6. После проведения коммерческих переговоров Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе коммерческих переговоров, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашенных на коммерческие переговоры, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

7.7. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в **пункте 34 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах). В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим признается предложение, если это (по мере снижения приоритета):

- предложение участника, входящего в группу АО «ОСК»;
- предложение участника, являющегося стратегическим партнером, с которым АО «ОСК» заключено соглашения о партнерстве и/или сотрудничестве;
- предложение, поступившее ранее других, содержащих такие условия.

7.8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных оцениваемых критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о победителе в процедуре проведения запроса предложений с указанием основных условий исполнения договора;
- сведения об участнике процедуры закупки, занявшего второе место с указанием основных условий исполнения договора.

7.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Организатором закупки в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания.

7.10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено в **пункте 29 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, определено в пункте 3.8.5 Раздела 2 настоящей закупочной документации.

8. Проведение коммерческих переговоров

8.1. Проведение коммерческих переговоров осуществляется Заказчиком в случае наличия данного условия в **пункте 35 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

8.2. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований закупочной документации и предложений участников.

8.3. Переговоры могут иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

8.3.1. На очные коммерческие переговоры должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переговоров. В любом случае такие лица должны перед началом переговоров представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переговоров).

8.3.2. Перед началом коммерческих переговоров запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупки, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в коммерческих переговорах не участвуют, и их заявки либо предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупки, заявленная в ходе коммерческих переговоров, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8.3.3. При очных коммерческих переговорах Организатор закупки вскрывает поданные участниками закупки конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

8.3.4. Коммерческие переговоры проводятся в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии. При проведении коммерческих переговоров могут принимать участие представители Заказчика/Организатора закупки.

8.3.5. Проведение коммерческих переговоров осуществляется с каждым из участников закупки отдельно или совместно с другими участниками закупки. Переговоры с каждым из участников

закупки могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками закупки.

8.3.6. Участник закупки объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников закупки, но, не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников закупки, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.

8.3.7. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг коммерческих переговоров до их начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки обязан предупредить об этом участников закупки при приглашении их на коммерческие переговоры) либо по согласованию с участниками закупки определить его в процессе проведения коммерческих переговоров. В случае если шаг коммерческих переговоров был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с участниками закупки вправе его уменьшать по ходу коммерческих переговоров, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

8.3.8. Коммерческие переговоры ведутся до тех пор, пока все участники закупки не объявят о том, что заявили окончательную цену (условия).

8.3.9. Если окончательная цена, заявленная участником закупки по результатам коммерческих переговоров, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника закупки, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе коммерческих переговоров, и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником запроса предложений в ходе коммерческих переговоров, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника запроса предложений, Закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после коммерческих переговоров, а заявленную отвергнет; при этом данный участник запроса предложений не вправе давать новые предложения по цене.

8.3.10. По ходу проведения коммерческих переговоров Организатор закупки вправе вести аудиозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры коммерческих переговоров оформляются протоколом.

8.4. При заочных переговорах Организатором закупки направляются участникам закупочной процедуры запросы о предоставлении окончательных предложений. Срок представления участником процедуры закупки окончательных предложений при заочной форме устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос. Непредставление обновленного предложения в установленный в запросе срок приравнивается к отказу участника закупки от участия в переговорах. В этом случае первоначальное предложение такого участника закупки является окончательным.

8.4.1. Окончательное предложение направляется участником закупки в адрес Организатора закупки в установленные сроки в виде запечатанного конверта с документом с новыми условиями. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии, при этом окончательные условия заявки каждого участника закупки объявляются и заносятся в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников закупки, своевременно представивших конверт с документом с новыми условиями.

8.4.2. При очно-заочных (смешанных) переговорах участники закупки, которые были приглашены Организатором закупки на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора закупки конверт с документом с условиями, являющимися окончательными. Очно-заочные переговоры проводятся по правилам очных переговоров, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с окончательными условиями, до начала публичного объявления новых условий лично присутствующими участниками, Закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с окончательными условиями от участников закупки, не присутствующих на переговорах («заочное участие»), и объявляет указанные там условия.

9. Заключение договора

9.1. Проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке, в проект договора, приведенный к Части II настоящей закупочной документации (при условии, что в **пункте 17 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного участником). Также Организатор закупки вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены,

представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9.2. Договор может быть заключен в сроки, указанные в **пункте 36 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** (если сроки установлены).

9.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений, за исключением денежных средств, внесенных в качестве обеспечения участия в указанной процедуре.

9.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Организатор закупки публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в ЕИС.

9.5. Договор с победителем процедуры закупки (единственным участником), заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в **пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**).

9.6. В случае если победитель процедуры закупки (единственный участник) не предоставил Заказчику в срок, указанный в закупочной документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора.

9.7. Признание победителя процедуры закупки (единственного участника) уклонившимся от заключения договора производится Закупочной комиссией, осуществившей выбор победителя, либо принявшей решение о заключении договора с единственным участником, с направлением уведомления уклонившемуся победителю процедуры закупки (единственному участнику).

9.8. В случае если победитель процедуры закупки (единственный участник) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании в понуждении победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки).

9.9. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки (единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки (единственного участника несостоявшейся конкурентной процедуры).

9.10. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки (единственного участника несостоявшейся конкурентной процедуры), запрещаются.

9.11. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

10. Обеспечение исполнения обязательств по договору

10.1. Если в **пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки – победителем закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в размере, указанном в **пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**.

10.2. Размер данного обеспечения не может превышать 25 % (двадцати пяти процентов) цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки (единственным участником), либо размера аванса. Срок обеспечения исполнения обязательств по договору и гарантийных обязательств должен составлять срок исполнения обязательств, включая гарантийное обслуживание по договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 (тридцать) календарных дней.

10.3. Если победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и в **пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»** установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

В других случаях способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется участником закупки самостоятельно.

10.4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном в *пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*.

10.5. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии.

10.5.1. Требования к содержанию банковской гарантии:

10.5.1.1. Банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

10.5.1.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случаях:

- невыполнения поставщиком, подрядчиком (исполнителем) предусмотренных договором обязательств по поставке товара, выполнения работ, (оказания услуг);

- нарушения поставщиком, подрядчиком (исполнителем) конечного или промежуточных сроков поставки, выполнения работ (услуг) не по вине Заказчика;

- нарушения поставщиком, подрядчиком (исполнителем), установленных Заказчиком, сроков устранения обнаруженных им недостатков в выполненных работах (услугах) или сроков замены некачественного товара;

- некачественного выполнения подрядчиком (исполнителем), предусмотренных договором работ (услуг);

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии должен составлять срок исполнения обязательств, включая гарантийное обслуживание по договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 календарных дней;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии;

8) в банковской гарантии должно содержаться указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают гаранта от обязательств по соответствующей банковской гарантии;

9) банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что подлежат возмещению банком неустойки, проценты за просрочку, штрафы и иные санкции, предусмотренные по условиям договора к уплате в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения договора поставщиком, подрядчиком (исполнителем) и носящие характер мер по обеспечению исполнения обязательств по договору.

10) в банковскую гарантию должно быть включено условие о праве Заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

10.5.1.3. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

10.5.1.4. Обязательным приложением к безотзывной банковской гарантии является заверенная нотариально копия лицензии банка, выдавшего безотзывную банковскую гарантию.

10.5.2. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления.

10.5.3. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 10.5.1 настоящей закупочной документации.

10.5.4. В случае отказа в принятии банковской гарантии Заказчик в срок, установленный п. 10.5.2. настоящей закупочной документации, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

10.6. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора в виде передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

В случае, если обеспечение исполнения договора представляется в виде передачи Заказчику в залог денежных средств, участник закупки, с которым заключается договор, перечисляет сумму залога денежных средств, указанную в *пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*, на счет Заказчика. Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика подтверждается копией или оригиналом платежного документа, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения исполнения договора. Денежные средства возвращаются исполнителю договора при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение пяти банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования соответствующего исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный исполнителем в этом письменном требовании.

10.7. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения договора перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение исполнителем своих обязательств по договору, соответствующий исполнитель обязуется в течение десяти банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящей документации.

10.8. В случае если закупка проводилась для СМСП размер обеспечения исполнения договора:

- не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;
- устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки, являющимся СМСП, в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.9. В случае, если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, не предоставляет обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в *пункте 37 Раздела 3 «Информационная карта закупки»*, то такой победитель или участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.10. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков для рассмотрения вопроса о включении таких участников в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Исполнение и изменение договора

11.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов, предусмотренных договором, включая:

- взаимодействие с контрагентом по вопросам исполнения договора;
- экспертизу представленных контрагентом результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- приемку результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- исполнение Заказчиком обязательств по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- представление предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.

11.2. Приемка результатов исполнения договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, либо контрагентом Заказчиком направляется письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

11.3. Заказчик отказывает в приемке результатов исполнения договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая, когда выявленные нарушения не препятствуют приемке результатов исполнения договора и были устранены исполнителем договора.

11.4. Изменение существенных условий заключенного договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) предусмотренных в **пункте 38 Раздела 3 «Информационная карта закупки»**, возможно по решению Закупочной комиссии, осуществившей выбор победителя, либо принявшей решение о заключении договора с единственным участником несостоявшейся закупочной процедуры, при согласии сторон, в случае:

1) увеличения потребности Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 10% первоначального объема в сумме с сохранением цен за единицу продукции;

2) изменения сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в случае возникновения обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные законом и (или) договором меры ответственности, и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг изменяться не могут.

11.4.3. Изменения цены договора:

1) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

2) изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) изменения прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности контрагента Заказчика или прав Заказчика.

11.5. Изменения существенных условий (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение) в подписанном договоре относительно указанных в итоговом протоколе должны быть размещены в ЕИС, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания договора.

11.6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном договором, а также Гражданским кодексом Российской Федерации и локальными актами Заказчика.

12. Разрешение споров и разногласий

12.1. Любой участник запроса предложений после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений вправе направить Организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов запроса предложений. Организатор закупки в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки участника, направившего запрос о разъяснении.

13. Правовое регулирование

13.1. Взаимоотношения, возникшие в связи с проведением настоящей закупочной процедуры, регулируются законодательством Российской Федерации.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение закупочной процедуры регулируется настоящей закупочной документацией.

Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

Сведения, указанные в Информационной карте закупочной документации, конкретизируют (дополняют) отдельные положения раздела 2 «Общие условия проведения закупочной процедуры»

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела 2. Общие условия проведения закупочной процедуры	Общие сведения
1	Пункт 1.2.1	<p>Заказчик: Акционерное общество «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» (АО «ЦМКБ «Алмаз»). 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 Контактное лицо: Райков Алексей Глебович, Конт. тел. (812) 373-53-17</p>
2	Пункт 1.2.2	<p>Организатор закупочной процедуры: Бюро по организации закупки АО «ЦМКБ «Алмаз». 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 Контактное лицо: Крючкова Катима Ахметжановна, тел./факс (812) 413-47-80. e-mail: CMKB-ALMAZ@yandex.ru.</p>
3	Пункт 1.3.2	<p>Адрес официального сайта в сети Интернет: www.zakupki.gov.ru, сайт АО «ЦМКБ «Алмаз» http://www.almaz-kb.ru.</p>
4	Пункт 1.4.1	<p>Способ и форма проведения закупочной процедуры: Запрос предложений проводится в открытой не электронной форме по одному лоту.</p> <p>Предмет договора (лота): Выполнение работ по теме «Разработка рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями».</p>
5	Пункт 1.4.2 1.4.3	<p>Сведения об объекте закупки: Объектом закупки являются работы по разработке комплектов конструкторской документации; требования к выполнению и объему работ установлены в техническом задании (Часть III «Техническая часть» настоящей документации).</p> <p>Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 3 (трех) месяцев со дня подписания акта о выполнении работ. В пределах этого срока исполнитель обязан выполнять исправления работы (вносить корректировки) без дополнительной оплаты со стороны Заказчика.</p>
6	Пункт 1.5.1	<p>Место выполнения работ: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 и по адресу местонахождения Исполнителя работ.</p> <p>Сроки выполнения работ: начало - со дня заключения договора; окончание – не позднее 25 ноября 2016 г.</p>
7	Пункт 1.6.1	<p>Начальная (максимальная) цена договора (лота): 5 583 429 рублей 60 коп., в т.ч. НДС 18%.</p> <p>Цена договора включает материальные затраты и расходы, связанные с исполнением условий договора, а также страхование, пошлины, налоги и сборы.</p>

8	Пункт 1.7.1	Источник финансирования: собственные средства предприятия.
9	Пункт 1.7.2	<p>Порядок и условия оплаты: безналичная форма расчетов.</p> <p>Авансирование работы в размере 40% от стоимости работ (этапа работ) производится в течение 10 дней со дня подписания Договора после поступления средств от Генерального Заказчика.</p> <p>Оплата стоимости каждого выполненного этапа по Договору (за вычетом выданного аванса) производится Заказчиком по счету и счету-фактуре исполнителя, предъявленным с приложением двустороннего акта сдачи-приемки работы, в течение 10 дней с момента подписания акта после поступления средств от Генерального заказчика.</p>
10	Пункты 1.8.2	<p>Общие требования к участникам закупки:</p> <p>1. Участник закупки должен соответствовать <u>общим требованиям</u>, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим, выполнение работ, являющихся предметом закупки:</p> <p>1) быть правомочным заключать договор;</p> <p>2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и (или) оформлению допуска на поставку товара, производство работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора:</p> <p>- иметь лицензию на осуществление работ с использованием сведения, составляющих государственную тайну, выданную Федеральной службой безопасности РФ и действующую на момент проведения закупочной процедуры; (Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) «О государственной тайне»);</p> <p>3) обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции, сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.). на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора (либо предоставить гарантии предоставления данных документов на продукцию после ее производства): <i>по настоящей закупочной процедуре требование не установлено;</i></p> <p>4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);</p> <p>5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;</p> <p>6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки</p>

		не принято.
11	Пункт 1.8.3	<p>Квалификационные требования к участникам закупки: Участник закупки при проведении настоящей закупочной процедуры должен иметь и подтвердить:</p> <p>1. Наличие опыта выполнения аналогичного вида работ: подтверждается сведениями об опыте выполнения аналогичного вида работ. Под опытом выполнения аналогичного вида работ принимается опыт реализованных (выполненных) участником отбора работ в сфере судостроения за период деятельности с 01.07.2013 г. по 31.07.2016 г. включительно.</p> <p>2. Обеспеченность кадровыми ресурсами: подтверждается сведениями о наличии квалифицированных специалистов, привлекаемых для выполнения работы по договору в количестве не менее 10 чел., в том числе: руководителя проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора и т.п.) с высшим техническим образованием и опытом работы в по направлению предмета закупки не менее 3 лет; инженеров - конструкторов с высшим образованием (1,2 категории, ведущие конструкторы) с опытом работы по последнему месту работы не менее 1 года;</p> <p>3. Материально-техническую оснащенность: подтверждается сведениями о наличии производственных площадей (конструкторского отдела, бюро) для обеспечения выполнения работ по договору, площадью не менее 60,0 кв.м.; обеспеченностью каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, КОМПАС -3D).</p> <p>4. Профессиональную компетентность: 1) наличие внедрения действующей системы менеджмента качества - подтверждается копией Сертификата системы менеджмента качества соответствия требованиям ГОСТ ISO-2011 и дополнительным требованиям военных стандартов, в том числе ГОСТ РВ 0015-002-2012, со сроком действия на момент рассмотрения заявок, применительно к разработке проектно-конструкторской и технологической документации по классу ЕКПС 1925. 2) наличие у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (в том числе с САПР «АСПЭ2006»), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору, и проведения проверки результата работ в электронной форме в программе «Алмаз+» - подтверждается гарантийным письмом (в свободной форме), подписанным руководителем участника закупки.</p>
12	Пункт 1.8.4	<p>Дополнительные требования к участникам закупки</p> <p>Отсутствие сведений об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г., Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г.</p>
13	Пункт 1.9	<p>Сведения о наличии преференций, предоставляемым участникам закупки</p> <p>Преимущества учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или)</p>

		организациям инвалидом, осуществляющим производство товаров, работ, услуг, по данной закупочной процедуре не предоставляются.
14	Пункт 1.10	Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемыми, оказываемыми российскими лицами Требование по настоящей закупочной процедуре не установлено.
15	Пункт 1.11.5 1.11.17	Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства Участниками в данной закупочной процедуре являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства.
16	Пункт 1.12.1 1.12.2	Требования к субподрядчикам (соисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения договора, в том числе из числа субъектов малого и среднего предпринимательства Требования не установлены.
17	Пункт 2.1.2 2.1.3	Содержание закупочной документации Закупочная документация содержит требования Заказчика, включая условия исполнения и форму (проект) договора (Часть II закупочной документации), техническое задание (Часть III закупочной документации), являющиеся обязательными. Потенциальные участники закупки должны принять условия полностью и безоговорочно, подача встречных предложений (включая предложения по условиям исполнения договора) не предусмотрена. Не предусматривается также возможность использования проекта договора, предложенного участником закупки. Требования к участникам закупки, инструкция по подготовке и подаче заявок на участие в закупочной процедуре приведены в Разделе 2 и Разделе 3 закупочной документации. Предложения о товаре, качестве работ, услуг, сроках (периодах) выполнения работ, оказания услуг, сведения о квалификации участника закупки, опыте, деловой репутации, о наличии трудовых, производственно-материальных и финансовых ресурсах должны быть представлены в соответствии с образцами форм, приведенным в Части IV закупочной документации, содержать полную и подробную информацию о качестве товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Закупочная документация размещается в единой информационной системе в сети Интернет (ЕИС) одновременно с размещением Извещения о проведении закупочной процедуры, которое является неотъемлемой частью настоящей закупочной документации, и доступна для ознакомления без взимания платы. В ЕИС также размещаются все разъяснения, касающиеся положений настоящей закупочной документации, а также все изменения или дополнения к закупочной документации, в случае возникновения таковых. Организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставит любому заинтересованному лицу закупочную документацию на бумажном или электронном носителе. Письменный запрос о предоставлении закупочной документации необходимо направить в Бюро по организации закупок по тел/факсу. (812) 413-47-80 либо на адрес электронной почты CMKB-ALMAZ@yandex.ru . Закупочная документация предоставляется представителю участника закупки на основании доверенности без взимания платы ежедневно с 10-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (мск), кроме субботы и

		воскресенья по адресу: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.50, АО «ЦМКБ «Алмаз», бюро по организации закупок. Контактное лицо по выдаче документации: Ракова Юлия Анатольевна.	
18	Пункт 2.1.8	Требование о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных): Участник закупки должен в составе заявки на участие в закупочной процедуре подать сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). Сведения подаются по форме № 7, приведенной в Части IV закупочной документации.	
19	Пункт 2.2.2	Предоставление разъяснений положений закупочной документации: Запрос о разъяснении положений документации оформляется по форме № 10, приведенной в Части IV настоящей документации и направляется контактному лицу Организатора закупки: Крючковой К.А., по тел. факсу (812) 413-47-80, либо на адрес электронной почты СМКБ-ALMAZ@yandex.ru . Начало подачи запроса о разъяснении положений закупочной документации с «21» сентября 2016 г., окончание подачи запроса «29» сентября 2016 г. Все разъяснения, касающиеся положений настоящей закупочной документации, а также все изменения или дополнения к закупочной документации, в случае возникновения таковых, размещаются в ЕИС. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать в ЕИС разъяснения положений закупочной документации и изменения по проводимой закупочной процедуре.	
20	Пункт 3.1.1	Сроки и порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре: Заявки на участие в закупочной процедуре подаются в письменной форме нарочным с «21» сентября 2016 г. по «03» октября 2016 г. Участники закупки подают заявки на участие в запросе предложений в запечатанном конверте (пакете), который должен быть надежно запечатан и маркированном следующим образом: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>От кого:</p> <p>Участник: _____ (полное наименование)</p> <p>_____</p> <p>(почтовый адрес)</p> <p>Заявка на участие в открытом запросе предложений не в электронной форме на</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">(указать предмет договора)</p> <p style="text-align: center;">«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО : __: __ часов «__» _____ 2016 г» *</p> <p style="text-align: right;">Рег. № _____</p> <p style="text-align: right;">Дата поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Время поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Кому: АО «ЦМКБ «Алмаз»</p> <p style="text-align: right;">Адрес: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50</p> </td> </tr> </table> <p><i>* в данной строке указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками, установленная в Извещении и в п.31 Информационной карты закупки.</i></p>	<p>От кого:</p> <p>Участник: _____ (полное наименование)</p> <p>_____</p> <p>(почтовый адрес)</p> <p>Заявка на участие в открытом запросе предложений не в электронной форме на</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">(указать предмет договора)</p> <p style="text-align: center;">«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО : __: __ часов «__» _____ 2016 г» *</p> <p style="text-align: right;">Рег. № _____</p> <p style="text-align: right;">Дата поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Время поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Кому: АО «ЦМКБ «Алмаз»</p> <p style="text-align: right;">Адрес: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50</p>
<p>От кого:</p> <p>Участник: _____ (полное наименование)</p> <p>_____</p> <p>(почтовый адрес)</p> <p>Заявка на участие в открытом запросе предложений не в электронной форме на</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">(указать предмет договора)</p> <p style="text-align: center;">«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО : __: __ часов «__» _____ 2016 г» *</p> <p style="text-align: right;">Рег. № _____</p> <p style="text-align: right;">Дата поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Время поступления _____</p> <p style="text-align: right;">Кому: АО «ЦМКБ «Алмаз»</p> <p style="text-align: right;">Адрес: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50</p>			

		<p>Если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте наименование участника закупки и его адрес могут не указываться.</p> <p>В составе заявки на участие в запросе предложений участник закупки в обязательном порядке предоставляет копию заявки на электронном носителе (CD -диске) в 1 экземпляре.</p> <p>Копия заявки должны быть подана в виде отсканированных документов, входящих в состав оригинала заявки и сохраненных на диске в той же последовательности, в которой представлены в заявке на бумажном носителе.</p> <p>Каждый документ должен находиться в отдельном файле.</p>
21	Пункт 3.1.2	<p>Место и порядок приёма заявок на участие в закупочной процедуре (адрес):</p> <p>Заявки на участие в закупочной процедуре принимаются по адресу: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50, АО «ЦМКБ «Алмаз», ком. 35, бюро по организации закупок.</p> <p>Ответственное лицо по приёму заявок: Ракова Юлия Анатольевна, тел. (812) 413-47-80, доп. местный телефон 3-52.</p> <p>Заявки на участие в закупочной процедуре принимаются по рабочим дням с 9:00 часов до 17:00 часов (время московское); перерыв на обед с 12:15 до 13:00 часов.</p> <p>Ответственное лицо по приему заявок выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени приема заявки.</p> <p>В день вскрытия конвертов с заявками, указанный в Извещении о проведении запроса предложений и в п.31 Информационной карты принимаются только до 10:00 час. (до установленного времени вскрытия конвертов с заявками).</p> <p>Заявки на участие в открытом запросе предложений не в электронной форме, поданные по истечении срока их подачи (установленного времени и даты приема заявок), не принимаются и не рассматриваются Комиссией.</p>
22	Пункт 3.2.1	<p>Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупочной процедуре – русский.</p>
23	Пункты 3.3 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4	<p>Требование к документам, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:</p> <p>Участник закупки на участие в закупочной процедуре подает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>«Письмо - заявку на участие в закупочной процедуре»</u> по форме № 1, приведенной в Части IV закупочной документации, включающее: <ul style="list-style-type: none"> - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона; - предложение о цене товара (договора); - опись прилагаемых документов, входящих в состав заявки. <u>Сведения и документы об участнике закупки, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:</u> <ol style="list-style-type: none"> копии, полученные не ранее, чем за 90-та календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии документов о государственной регистрации и о постановке на

	<p>налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель)). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>4) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>5) декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» форме № 8, приведенной в Части IV закупочной документации, либо Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа, содержащие информацию об участнике закупки, если закупочная процедура проводится только для субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП);</p> <p>6) копию бухгалтерского баланса участника на последнюю отчетную дату (31.12.2015 г.);</p> <p>7) копию отчета о прибылях и убытках участника на последнюю отчетную дату (31.12.2015 г.);</p> <p>8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.</p> <p>В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок. Участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;</p> <p>9) Сведения об участнике закупки по форме № 2, приведенной в Части IV</p>
--	---

	<p>закупочной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждение участника закупки о согласии на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме № 2.1 либо по форме № 2.2 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц); <p>10) Информация о цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме № 7, приведенной в Части IV закупочной документации.</p> <p><u>3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям и условиям допуска к участию в закупочной процедуре:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лицензию на осуществление работ с использованием сведения, составляющих государственную тайну, выданную Федеральной службой безопасности РФ и действующую на момент проведения закупочной процедуры; 2) декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в пункте 10 Информационной карты закупки, по форме № 9, приведенной в Части IV закупочной документации. <p><u>4. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, (квалификационные требования к участникам закупки):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения об опыте выполнения аналогичного вида работ по форме № 4 «Опыт выполнения работ», приведенной в Части IV закупочной документации, с документами, подтверждающие представленные сведения: <ul style="list-style-type: none"> - копии договоров по выполненным работам (первый и последний листы, содержащих сведения о предмете работ и заказчике), актов, подтверждающих выполнение работ; <p>В случае если по решению участника закупки предоставляемые сведения имеют ограниченный доступ (содержат сведения, составляющие государственную тайну), то такие сведения предоставляются в отдельных конвертах, маркированных пометкой «Конфиденциально» либо «Секретно».</p> 2) сведения о наличии кадровых ресурсов по форме № 5 «Кадровые ресурсы», приведенной в Части IV закупочной документации, с приложением: <ul style="list-style-type: none"> - копия штатного расписания либо выписка из него по состоянию на 01.01.2016 г. - копии документов, подтверждающих образование специалистов, привлекаемых к выполнению работ; - справка о стаже работы руководителя проектных работ по направлению закупочной процедуры; 3) сведения о материально-технической оснащенности по форме № 6 «Материально-техническая оснащённость», приведенной в Части IV закупочной документации. 4) документы, подтверждающие профессиональную компетентность: <ul style="list-style-type: none"> - копия Сертификата системы менеджмента качества соответствия требованиям ГОСТ ISO-2011 и дополнительным требованиям военных стандартов, в том числе ГОСТ РВ 0015-002-2012, со сроком действия на момент рассмотрения заявок, применительно к разработке проектно-конструкторской и технологической документации по классу ЕКПС 1925. - гарантийное письмо (в свободной форме) о наличии у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (в том числе с САПР «АСПЭ2006»), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору,
--	---

		<p>и проведения проверки результата работ в электронной форме в программе «Алмаз+».</p> <p><u>5 Техничко-коммерческое предложение, включающее предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора:</u></p> <p>сведения представляются по форме № 3 «Техническое предложение», приведенной в Части IV закупочной документации.</p> <p>Иные сведения и документы на усмотрение участника закупки.</p>
24	Пункт 3.3.5	<p>Требования к описанию объекта закупки, являющегося предметом договора:</p> <p>Предложение о характеристиках и качестве работ представляется по форме № 3 «Техническое предложение», приведенной в Части IV закупочной документации, и должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) описание выполняемых работ (в том числе состав работ и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ, планируемые результаты); 2) указание объема работ; 3) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость либо с НДС) и расчет общей стоимости работ; 4) иные предложения об условиях исполнения договора.
25	Пункт 3.4.3	<p>Требования к порядку формирования цены договора:</p> <p>Цена договора (предложения) указывается участником закупки в Письме - согласии на участие в закупочной процедуре (форма № 1).</p> <p>В цену договора, предлагаемую участником закупки, должны войти все затраты и расходы, связанные с исполнением договора, а также страхование, пошлины, налоги и прочие сборы.</p> <p>Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе исполнения договора.</p> <p>Цена договора указывается на весь объем работ, предусмотренный Техническим заданием, приведенной в Части III закупочной документации.</p>
26	Пункт 3.8.1	<p>Валюта заявки: цена договора (заявки) должна быть выражена в российских рублях.</p> <p>Расчеты по договору также будут производиться в российских рублях.</p>
27	Пункт 3.9	<p>Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ не применяется.</p>
28	Пункт 3.7.2	<p>Требования к оформлению заявки на участие в закупочной процедуре:</p> <p>Заявка на участие в закупочной процедуре подается в письменной форме.</p> <p>Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или уполномоченным им лицом на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (далее - уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности должен быть в составе заявки на участие в запросе предложений.</p> <p>Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью (при наличии) участника закупки (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи уполномоченного лица и скрепления документов печатью участника закупки не распространяется).</p> <p>Не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, которые</p>

		<p>заверены лицом, подписавшим заявку (предложение), и печатью (при наличии) участника закупки. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.</p> <p>Заявка, включающая все представляемые документы и сведения по формам, должна быть прошита нитками в единый том (брошюру), пронумерована сквозной нумерацией всех листов заявки. На месте прошивки необходимо указать количество прошитых и пронумерованных листов и заверить подписью и печатью (при наличии) участника закупки.</p> <p>Перед подачей заявка на участие в закупочной процедуре должна быть надежно запечатана в конверт (пакет). Конверт маркируется в соответствии с требованиями, указанными в п. 20 Информационной карты закупки.</p>
29	Пункт 3.8.1	<p>Требования к обеспечению заявки на участие в закупочной процедуре: <i>По настоящей закупочной процедуре требование не установлено.</i></p>
30	Пункт 3.9.1 3.9.2	<p>Подача альтернативных предложений: подача альтернативных предложений по настоящей закупочной процедуре не предусмотрена.</p>
31	Пункт 4.1	<p>Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений: «03» октября 2016 г. в 10 часов 30 минут (время московское) .</p> <p>Место вскрытия конвертов: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50.</p> <p>Проход в здание осуществляется по пропускам, оформленным на основании паспортов Российской Федерации.</p> <p>Заказчик предоставит возможность всем участникам запроса предложений, представившим заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.</p> <p>Представителям участников закупки, пожелавшим принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений необходимо не менее чем за 12 часов подать письменное заявление на оформление пропусков на лиц, пожелавших принять участие в процедуре вскрытия конвертов. В письменном заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (полностью), должность и паспортные данные с адресом регистрации.</p> <p>Заявление должно быть оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписано руководителем и заверено печатью.</p> <p>Для участия в заседании комиссии по процедуре вскрытия конвертов с заявками представитель участника закупки, не являющийся руководителем организации, должен иметь при себе доверенность (оригинал), оформленную должным образом, на право представлять интересы участника закупки и паспорт РФ.</p>
32	Пункт 5.2	<p>Место рассмотрения заявок на участие закупочной процедуре: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50.</p> <p>Срок рассмотрения заявок: С «03» октября 2016 г. до «04» октября 2016 г.</p> <p>Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре приведен в п.5 Раздела 2 закупочной документации.</p> <p>В ходе рассмотрения заявок не предусматривается возможность о направлении Организатора закупки запросов о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов.</p> <p>Решение о допуске заявок к участию в запросе предложений принимается Закупочной комиссией на основании документов, представленных в составе</p>

		заявки на момент вскрытия конвертов с заявками. Основания не допуска участника закупки к участию в запросе предложений приведены в п.5.6 Раздела 2 закупочной документации.
33	Пункт 7.1	<p>Место подведения итогов по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупочной процедуре: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50</p> <p>Дата подведения итогов на участие в закупочной процедуре: «04» октября 2016 г.</p> <p>Оценка и сопоставление предложений на участие в запросе предложений осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в п.34 Информационной карты закупки.</p> <p>Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок.</p> <p>Заказчик оставляет за собой право в ходе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре проверить наличие заявленных сведений на предмет достоверности данных, представленных участником закупки в заявке на участие в закупочной процедуре.</p> <p>В случае несоответствия представленных сведений фактическим данным, заявка участника закупки подлежит отклонению за предоставление недостоверных сведений.</p>
34	Пункт 7.2	<p>Критерии оценки и порядок оценки и сопоставления заявок</p> <p>Критерии оценки заявок:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цена договора (Цi) – значимость критерия 70 %. 2. Квалификация участника закупки (Квi) – значимость критерия 30 %, Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. <p>Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений:</p> <p>При оценке и сопоставлении заявок Закупочная комиссия определяет лучшие условия исполнения договора, которыми являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименьшая цена договора; - квалификация участника (наличие опыта выполнения работ, кадровых ресурсов, материально-техническая оснащенность, профессиональная компетентность). <p>При осуществлении оценки заявок участников применяются следующие термины:</p> <p><u>«коэффициент значимости критерия оценки»</u> - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, деленный на 100;</p> <p><u>«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки»</u> - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.</p> <p>Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявок, установленному в документации, умноженных на их значимость.</p> <p>Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по правилам математического округления.</p> <p>Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения</p>

степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора» (Ц_i):

Оценка заявок по данному критерию осуществляется в порядке сравнения предложений участников.

Единица измерения российский рубль.

Значение критерия оценки – 70%.

Коэффициент значимости – 0,7.

Сравнение заявок производится по цене договора, указанной участником закупки в форме № 1 «Письмо - Согласие на участие в закупочной процедуре».

Расчет рейтинга осуществляется по формуле:

$$БЦ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где:

БЦ_i – оценка по критерию «цена договора», участника закупки в баллах;

Ц_i – предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке участника закупки, предложение которого оценивается, выраженной в российских рублях;

Ц_{min} - минимальное предложение о цене договора, указанное в заявке из представленных предложений, выраженное в российских рублях.

2. Оценка заявки (предложений) по критерию «Квалификация участника» (Кв_i):

Значение критерия оценки – 30%.

Коэффициент значимости критерия – 0,3.

Для оценки заявок по критерию «квалификация участника» вводятся следующие подкритерии:

1) опыт выполнения аналогичного вида работ (O_i) - максимальное количество баллов 30;

2) обеспеченность кадровыми ресурсами (K_i) - максимальное количество баллов 30;

3) материально-техническая оснащенность (M_i) – максимальное количество баллов 20;

4) профессиональная компетентность (D_i) – 20 баллов.

Максимальный рейтинг по данному критерию – всего 100 баллов.

Оценка квалификации участников закупки осуществляется комиссией на основании данных, представленных участниками закупки, в отношении опыта выполнения аналогичного вида работ по форме № 4 «Опыт выполнения работ», обеспеченности кадровыми ресурсами по форме № 5 «Кадровые ресурсы», материально-техническими оснащенности по форме № 6 «Материально-техническая оснащенность», и копий документов, подтверждающих представленные сведения.

2.1. Оценка заявки (предложений) по подкритерию «Опыт выполнения аналогичного вида работ» (БO_i):

Максимальное значение рейтинга – 30 баллов.

Для оценки заявок под опытом выполнения аналогичного вида работ принимается опыт выполненных в соответствии с требованиями квалификационных обществ (РМРС и др.) участником закупки проектно-конструкторских работ по разработке или корректировке чертежей за период деятельности с 01.07.2013 г. по 31.07.2016 г. включительно.

Опыт подсчитывается по количеству представленных договоров, отвечающих установленным требованиям.

К оценке принимаются договора с ценой (суммой работ) по одному договору не менее 3 000 000 руб.00 коп. (без учета НДС).

		<p>Опыт участника закупки оцениваются комиссией на основании данных, представленных по форме № 4 «Опыт выполнения работ» (по форме, приведенной в Части IV документации).</p> <p>За период выполнения работ принимаются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начало выполнения работ по договору: не ранее 01.07.2013 г.; - окончание выполнения работ: не позднее 31.07.2016 г.; - запись о выполненных договорах указывается в том периоде, в котором был подписан акт о выполнении работ (в случае, если работы выполнялись поэтапно – то акт по последнему этапу работ). <p>В подтверждение представленных сведений участники закупки представляют копии договоров (первый и последний листы, первые два-три листа технического задания (технических условий), из которых можно узнать тему работ и привязку к предмету договора, сведения о котором представлены в форме № 4 «Опыт выполнения работ»; копии актов выполненных работ (этапов работ).</p> <p>Участнику закупки, представившему сведения о наибольшем количестве договоров (с учетом выполнения выше перечисленных требований), присваивается рейтинг с максимальным значением – 30 баллов;</p> <p>сведения данного участника закупки признаются лучшим показателем по данному подкритерию.</p> <p>Далее присуждение рейтинга осуществляется пропорционально относительно лучшего показателя по данному подкритерию согласно формуле:</p> $BO_i = \frac{o_i \times 30}{o_{\max}},$ <p>где:</p> <p>BO_i – рейтинг по подкритерию «опыт выполнения аналогичного вида работ», присуждаемый заявке участника закупки, предложение которого оценивается;</p> <p>o_{\max} – наибольшее количество договоров аналогичного вида работ (лучший показатель), в представленных предложениях;</p> <p>o_i – количество договоров аналогичного вида работ, участника закупки, предложение которого оценивается.</p> <p>0 (ноль) баллов выставляется в случае отсутствия сведений об опыте выполнения аналогичного вида работ в представленной форме № 4 «Опыт выполнения работ» либо в случае отсутствия (не представления) данной формы в составе заявки.</p> <p><u>2.2. Оценка предложений по подкритерию «Обеспечение кадровыми ресурсами» (БКі):</u></p> <p>Максимальное значение рейтинга, присуждаемое по данному подкритерию, равняется 30.</p> <p>Оценка заявок по данному подкритерию осуществляется комиссией по данным, представленным участником закупки по форме № 5 «Кадровые ресурсы», на предмет наличия квалифицированных специалистов со стажем работы на последнем месте работы не менее 1 (одного) лет, привлекаемых участником закупки для выполнения работы по договору:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) руководитель проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора и т.п.) с высшим техническим образованием, с общим стажем работы по направлению предмета закупки не менее 3 (трех) лет - 1 чел.; 2) ведущий специалист с высшим техническим образованием – 1 чел. 3) инженеров - конструкторов с высшим образованием (1,2,3 категории, ведущие конструкторы) не менее 6 чел.
--	--	---

Участнику закупки, представившему сведения о наличии требуемых кадровых ресурсов, подтвержденные документами, присваивается рейтинг согласно данным, указанным в таблице:

№ №	Требуемая специальность работника	Присвоенное количество баллов
1	руководитель проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора и т.п.) с высшим техническим образованием и с общим стажем работы по направлению предмета закупки не менее 3 (трех) лет - 1 чел.	Наличие - 5 бал. отсутствие – 0 бал.
2	ведущий специалист с высшим техническим образованием	Наличие - 5 бал. отсутствие – 0 бал.
3	инженер - конструктор с высшим образованием (1,2,3 категории): - 1- 3 чел., - 4-5 - 6 и более чел.	10 бал; 15 бал. 20 бал
	Итого максимальное количество баллов	30

В подтверждении сведений участники закупки представляют:

- копию штатного расписания либо выписку из него по состоянию на 01.01.2016 г.;

- копии дипломов о высшем образовании на каждого представленного работника;

- копию выписки из трудовой книжки на руководителя проекта для подтверждения общего стажа работы.

0 (ноль) баллов выставляется в случае отсутствия сведений о кадровых ресурсах в представленной форме № 5 «Кадровые ресурсы» либо в случае отсутствия (не представления) данной формы в составе заявки.

Сведения о работниках, привлекаемых к выполнению работ, не подтвержденные документами в полном объеме, не принимаются к оценке.

2.3. Оценка по подкритерию «Материально-техническая оснащенность» (БМі)

Максимальное значение рейтинга, присуждаемое по данному подкритерию, равняется 20.

Оценка заявок осуществляется по данным, представленным участником отбора по форме № 6 «Материально-техническая оснащенность», на предмет наличия:

- производственных площадей (конструкторского отдела, бюро) для обеспечения выполнения работ по договору, площадью не менее 60,0 кв.м.;

- обеспеченность каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, КОМПАС -3D).

В подтверждение представленных сведений участник закупки должен приложить:

- копию документа (свидетельства о собственности либо копию договора аренды на помещение, сведения о котором представлены);

- справку, подписанную руководителем участника и главным бухгалтером, подтверждающую наличие оборудования и ПО.

Участнику закупки, представившему сведения о наличии материально-технических ресурсах, подтвержденные документами, присваивается рейтинг согласно данным, указанным в таблице:

№ №	Требуемая специальность работника	Присвоенное количество баллов
1	наличие производственных площадей (конструкторского отдела, бюро) для обеспечения выполнения работ по договору, площадью не менее 60,0 кв.м	Наличие - 10 бал. отсутствие – 0 бал.
2	обеспеченность каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, КОМПАС -3D).	Наличие - 10 бал отсутствие – 0 бал.
	Итого максимальное количество баллов	20

Сведения о наличии МТО, не подтвержденные документами в полном объеме, не принимаются к оценке.

2.4. Оценка по подкритерию «профессиональная компетентность» (BDi).

Максимальное количество - 20 баллов.

Оценка по данному подкритерию осуществляется комиссией по представленным участником закупки сведениям:

- о наличии системы менеджмента качества соответствия требованиям ГОСТ ISO-2011 и дополнительным требованиям военных стандартов, в том числе ГОСТ РВ 0015-002-2012, применительно к разработке проектно-конструкторской и технологической документации по классу ЕКПС 1925 – подтверждается копией Сертификата соответствия со сроком действия на момент рассмотрения заявок;

- о наличии у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (в том числе с САПР «АСПЭ2006»), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору, и проведения проверки результата работ в электронной форме в программе «Алмаз+» - подтверждается гарантийным письмом (в свободной форме).

№ №	Требуемая специальность работника	Присвоенное количество баллов
1	Наличие Сертификата менеджмента качества соответствия требованиям ГОСТ ISO-2011 и дополнительным требованиям военных стандартов, в том числе ГОСТ РВ 0015-002-2012, применительно к разработке проектно-конструкторской и технологической документации по классу ЕКПС 1925, со сроком действия на момент рассмотрения заявок,	Наличие - 10 бал. отсутствие – 0 бал.
2	Наличие у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (в том числе с САПР «АСПЭ2006»), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору, и проведения проверки результата работ в электронной форме в программе «Алмаз+».	Наличие - 10 бал отсутствие – 0 бал.
	Итого максимальное количество баллов	20

		<p>Сведения, не подтвержденные документами в полном объеме, не принимаются к оценке.</p> <p>2.5. Оценка по критерию «Квалификация участника» осуществляется комиссией с подсчетом баллов по каждому подкритерию по формуле:</p> $BK_{vi} = BO_i + BK_i + BM_i + BD_i,$ <p>BK_{vi} – балл, присвоенный по критерию «квалификация участника», участнику закупки, предложение которого оценивается; BO_i – балл, присвоенный по подкритерию «опыт выполнения аналогичного вида работ» участнику закупки, предложение которого оценивается; BK_i – балл, присвоенный по подкритерию «обеспеченность кадровыми ресурсами», участнику закупки, предложение которого оценивается; BM_i – балл, присвоенный по подкритерию «материально-техническая оснащенность» участнику закупки, предложение которого оценивается; BD_i – балл, присвоенный по подкритерию «профессиональная компетентность», участнику закупки, предложение которого оценивается.</p> <p>3. Подсчет итогового балла.</p> <p>Рейтинг предложения участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг предложения участника закупки, заявка которого оценивается, определяется по формуле:</p> $BR_i = BC_i * V_{ц} + BK_{vi} * V_k + BC_i * V_c,$ <p>где: BR_i – итоговый балл, присваиваемый заявке участника закупки, предложение которого оценивается; V - значимость (вес) соответствующего критерия. BC_i – балл по критерию «цена договора», присвоенный заявке участника закупки, предложение которого оценивается; BK_{vi} – балл по критерию «квалификация участника», присвоенный заявке участника закупки, предложение которого оценивается; BC_i – балл по критерию «срок выполнения работ», присвоенный заявке участника закупки, предложение которого оценивается.</p> <p>Заявке на участие в закупочной процедуре, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.</p> <p>В случае, если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая поступила ранее других заявок на участие в закупочной процедуре, содержащих такие условия.</p> <p>С участником закупки, заявке которого будет присвоено первое место, Заказчик вправе заключить договор.</p>
35	Пункт 7.4 8.1	<p>Сведения о проведения коммерческих переговоров и порядок проведения</p> <p>Проведение коммерческих переговоров проводится по решению Закупочной комиссии.</p> <p>Переговоры могут проводиться в отношении любых требований закупочной документации и предложений участников и иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.</p> <p>О форме, дате и месте проведения коммерческих переговоров будет</p>

		<p>сообщено каждому из участников закупки дополнительно.</p> <p>Порядок проведения переговоров приведен в п.8.3 и в п.8.4 Раздела 2 закупочной документации.</p> <p>Участник переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае первоначальное предложение такого участника закупки является окончательным.</p> <p>Результатом проведения коммерческих переговоров является окончательное коммерческое предложение участника закупки.</p> <p>После проведения коммерческих переговоров Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе коммерческих переговоров, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашенных на коммерческие переговоры, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.</p> <p>Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.</p>
36	Пункт 9.2 9.3	<p>Заключение договора:</p> <p>Договор будет заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок) по проведению закупочной процедуры.</p> <p>Договор будет заключен согласно проекту договора, приведенного в Части II настоящей закупочной документации.</p> <p>Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.</p> <p>Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки (участником несостоявшейся конкурентной процедуры) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки (участника несостоявшейся конкурентной процедуры).</p>
37	Пункт 10.1 10.4	<p>Обеспечение исполнения договора:</p> <p>Требование по настоящей закупочной процедуре не предусмотрено.</p>
38	Пункт 11.4	<p>Изменение существенных условий и иных элементов договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры</p> <p>Изменение существенных условий заключенного договора возможно по решению Закупочной комиссии, при согласии сторон, в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличения потребности Заказчика в объеме работ, но не более чем на 10% первоначального объема; - изменения сроков выполнения работ в случае возникновения обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные законом и (или) договором меры ответственности, и сроки выполнения работ изменяться не могут. - изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не

	<p>ухудшают экономическую эффективность закупки;</p> <ul style="list-style-type: none">- изменения прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности Исполнителя или прав Заказчика. <p>При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.</p>
--	---

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Запись в Реестре договоров
№ 6781053755816 _____

ДОГОВОР № _____

Акционерное общество «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» (АО «ЦМКБ «Алмаз») «ЦМКБ «Алмаз», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице Генерального директора Шляхтенко А.В., действующего на основании Устава предприятия, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор, далее - Договор, о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнить в соответствии с требованиями настоящего Договора и сдать ЗАКАЗЧИКУ, а последний обязуется принять и оплатить работу по теме: **«Разработка рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями».**

1.2. Основанием для выполнения работ является Техническое задание № _____¹ (Приложение № 1), являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора, и Генеральный договор _____², заключенный между АО «ЦМКБ «Алмаз» _____.

1.3. Полный объем работы определен ведомостью исполнения, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 3).

2. Технические условия

2.1. Предусмотренная договором работа выполняется ИСПОЛНИТЕЛЕМ в полном соответствии с техническим заданием _____³ (Приложение № 1).

2.2. Контроль за ходом проведения работы осуществляет ЗАКАЗЧИК без вмешательства в хозяйственную деятельность ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3. Всякое согласованное с ИСПОЛНИТЕЛЕМ конструктивное изменение, вносимое в разрабатываемый проект по письменному требованию ЗАКАЗЧИКА в процессе выполнения работ по Договору и вызывающее увеличение или уменьшение объема работы, предусмотренного ведомостью исполнения, оформляется дополнительным соглашением Сторон с приложением протокола согласования цены работы.

3. Сроки исполнения

3.1. Предусмотренная Договором работа выполняется в сроки, указанные в прилагаемой к договору ведомости исполнения (Приложение №2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Исполнитель вправе по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ досрочно сдать выполненную работу. ЗАКАЗЧИК принимает и оплачивает такую работу в соответствии с условиями Договора.

3.3. Датой исполнения обязательств ИСПОЛНИТЕЛЯ по Договору в целом считается дата подписания Заказчиком двустороннего акта сдачи-приемки выполненных работ по последнему этапу Договора, при условии выполнения обязательств по всем этапам, указанным в ведомости исполнения к Договору.

3.4. Датой исполнения обязательств ЗАКАЗЧИКА по договору считается дата перечисления средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. Порядок сдачи-приемки выполненных работ

4.1. При завершении работ по Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ направляет ЗАКАЗЧИКУ письменное _____

¹ Указывается при заключении договора

² Указывается при заключении договора

³ Указывается при заключении договора

уведомление об окончании работ по этапу.

4.2. Приемка работы производится в течение 10 дней с момента получения Заказчиком письменного уведомления Исполнителя о завершении работ по Договору.

4.3. Работа оформляется двусторонним актом сдачи-приемки выполненных работ по форме 16 ГОСТ РВ. 15.203-2001. Акт подписывается правомочными представителями сторон и заверяется печатями ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА, согласовывается ВП МО РФ. Акт о закрытии работ по Договору подписывается только после получения данных (в электронном и бумажном виде) для внесения в единый реестр учета РИД, согласно приказу Министра обороны РФ от 24.10.2004 г. № 375.

При завершении работы по Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием. Одновременно с Актом ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ Заключение _____ ВП МО РФ на расчетно-калькуляционные материалы, отчетную калькуляцию и «Анализ счета 20» (карточку учета затрат).

4.4. ЗАКАЗЧИК в течение 15 дней со дня получения акта сдачи-приемки и отчетных материалов обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт или мотивированный отказ от приемки работы.

4.5. В случае мотивированного отказа в приемке работы ЗАКАЗЧИКОМ Сторонами составляется двусторонний протокол с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан произвести необходимые исправления без дополнительной оплаты в пределах цены по договору.

4.7. Если в процессе работы выявляется неизбежность получения отрицательных результатов или нецелесообразность дальнейшего проведения работ, каждая из сторон вправе внести предложение о приостановке работ. После поступления предложения о приостановке работ ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ обязаны в 10-дневный срок принять совместное решение о дальнейшем продолжении работ, изменении условий или расторжении Договора.

5. Стоимость работ и порядок расчетов

5.1. Выполненная в соответствии с требованиями, установленными п. 2.1 настоящего Договора работа оплачивается по твердой фиксированной цене, согласованной ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ в установленном порядке.

5.2. Твердая фиксированная цена работы по настоящему Договору составляет, согласно Протоколу согласования цены (Приложение № 3), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, _____ (сумма цифрами и прописью), рублей _____ копеек кроме того НДС - _____ руб. __ коп., всего: _____ (сумма цифрами и прописью), рублей _____ коп.

Цена подлежит корректировке в случае, если при анализе фактических затрат будет выявлен факт превышения цены над фактическими затратами предприятия с учетом предельного размера рентабельности. Цена подлежит уменьшению на сумму превышения с оформлением дополнительного соглашения и протокола скидки к цене.

5.3. Авансирование работы в размере 40% от стоимости работ (этапа работ) производится ЗАКАЗЧИКОМ в течение 10 дней со дня подписания Договора после поступления средств от Генерального Заказчика на основании счета Исполнителя.

Отсутствие авансирования не является основанием для не выполнения Исполнителем обязанностей по Договору и переносов срок исполнения.

ИСПОЛНИТЕЛЬ в течение 5-ти дней с момента получения аванса представляет ЗАКАЗЧИКУ счет-фактуру на сумму полученного аванса с обязательным указанием наименования работ.

5.4. Оплата стоимости каждого выполненного этапа по Договору (за вычетом выданного аванса) производится ЗАКАЗЧИКОМ по счету и счету-фактуре ИСПОЛНИТЕЛЯ, предъявленным с приложением двустороннего акта сдачи-приемки работы, в течение 10 дней с момента подписания акта после поступления средств от Генерального заказчика.

Оплата выполненной работы без представления ИСПОЛНИТЕЛЕМ копии лицензии на право выполнения работ по В и ВТ, копии лицензии на работу со сведениями составляющими государственную тайну или копии временного разрешения, ЗАКАЗЧИКОМ не производится.

5.5. Работа, прекращенная по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, не оплачивается, полученный аванс возвращается в полном объеме в течение 5-ти дней.

5.6. В случае приостановления по просьбе ЗАКАЗЧИКА выполнения работы по Договору, начатой ИСПОЛНИТЕЛЕМ, на срок более 3-х месяцев, ЗАКАЗЧИК оплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ

фактические затраты по выполненному объему работы на момент приостановления исполнения, согласованные с _____ ВП МО РФ при условии получения средств от Гензаказчика по Гендоговору.

5.7. Работа, прекращенная по указанию ЗАКАЗЧИКА, оплачивается по фактически произведенным затратам, согласованными с _____ ВП МО РФ, с уровнем рентабельности, предусмотренным в цене на данную работу при условии получения средств от Гензаказчика по Гендоговору.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности полученной информации, технических, организационных и коммерческих взаимоотношений по настоящему договору.

6.2. Стороны обязуются не передавать прочим лицам конфиденциальную информацию, а также публиковать или иным способом разглашать полученные результаты без письменного разрешения одной из Сторон и Генерального заказчика.

6.3. В случае разглашения конфиденциальной информации, виновная Сторона возмещает другой стороне понесенные в связи с этим убытки.

7. Права на результаты работ

7.1. После исполнения сторонами обязательств по настоящему договору права на результаты работы принадлежат ЗАКАЗЧИКУ (Гензаказчику).

7.2. Переход права собственности на результаты работ к ЗАКАЗЧИКУ, наступает с момента окончательного расчета за выполненную работу и поступления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7.3. Каждая из Сторон сохраняет за собой права на объекты интеллектуальной собственности и права на иные результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие ей до заключения Договора, использование которых необходимо для его выполнения.

ИСПОЛНИТЕЛЬ при выполнении работ по настоящему Договору вправе безвозмездно использовать необходимые ему объекты интеллектуальной собственности и иные результаты интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат ЗАКАЗЧИКУ только для целей выполнения работ по настоящему договору.

Использование ИСПОЛНИТЕЛЕМ объектов интеллектуальной собственности и иных результатов интеллектуальной деятельности, права на использование которых принадлежат третьим лицам, при выполнении работ по настоящему Договору осуществляется только с разрешения ЗАКАЗЧИКА.

При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан представить ЗАКАЗЧИКУ обоснованные предложения о необходимости приобретения лицензии по каждому объекту интеллектуальной собственности и иному объекту интеллектуальной деятельности. ЗАКАЗЧИК обеспечивает приобретение лицензии, предусматривая для этого необходимые средства при определении (изменении) цены настоящего Договора.

ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе использовать объекты интеллектуальной собственности и иные результаты интеллектуальной деятельности, права на использование которых приобретены на основе лицензий, исключительно для целей выполнения работ по настоящему Договору.

По завершении работ по Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ передает ЗАКАЗЧИКУ учетную техническую документацию и иные относящиеся к лицензионному объекту материалы по согласованному перечню, если иное не будет согласовано Сторонами дополнительно.

7.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ обеспечивает патентную чистоту результатов работ, выполняемых по настоящему договору, и несет в соответствии с законодательством ответственность за несанкционированное использование объектов интеллектуальной собственности и иных результатов интеллектуальной деятельности, права на использование которых принадлежат третьим лицам.

7.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет на бумажном и электронном носителях сведения о полученных результатах интеллектуальной деятельности, объектах интеллектуальной собственности (изобретениях, полезных моделях, промышленных образцах, топологиях интегральных микросхем, программах для электронно-вычислительных машин, базах данных, секретах производства (ноу-хау)) по формам учетных документов, приведенным в приложении к приказу Минюста России и Минпромнауки России от 17 июля 2003 г. № 173/178, заполняемым с учетом рекомендаций, утвержденных приказом Минюста России и Минпромнауки России от 17 июля 2003 г. № 174/179.

8. Форс-мажор

8.1. ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является в соответствии с действующим законодательством следствием обстоятельств непреодолимой силы (стихийных бедствий, катастроф и т.п.).

8.2. Сторона, которая не смогла исполнить договорные обязательства в силу форс-мажорных обстоятельств, в срок не более 20 дней с момента их наступления письменно извещает об этом другую Сторону с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств.

8.3. Если любое из форс-мажорных обстоятельств и их последствия будут длиться более 2-х месяцев, то каждая из Сторон вправе предложить расторгнуть Договор либо изменить его.

9. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

9.2. Договором предусматривается претензионный порядок урегулирования споров. Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, включая споры и разногласия, связанные с оплатой авансов и выполнения работ, рассматриваются Сторонами путем переговоров с оформлением протокола разногласий.

Претензии оформляются Стороной в письменной форме и направляются другой Стороне. В претензии должны быть указаны содержание и основание претензии, а также конкретное требование. Претензия рассматривается Стороной, которой она адресована в течение 15 рабочих дней от даты её получения. В этот же срок на претензию должен быть направлен мотивированный ответ в письменной форме с указанием информации о принятии и об исполнении претензии или об отклонении претензии. В случае непредставления ответа на претензию в установленный настоящим Договором срок она считается отклоненной.

9.3. Споры, неурегулированные Сторонами путем переговоров, а также вопросы, связанные с оплатой аванса и выполненной работы, разрешаются Арбитражным судом по месту нахождения ответчика.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что к правоотношениям по настоящему договору правила статьи 317.1 Гражданского кодекса РФ не применяются.

10. Дополнительные условия договора

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

10.2. Переуступка ИСПОЛНИТЕЛЕМ прав требования погашения задолженности третьим лицам допускается только по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ.

10.3. При выполнении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ может привлекать в установленном порядке необходимых соисполнителей, в пределах согласованной цены, без дополнительного согласования с ЗАКАЗЧИКОМ. При этом, ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за действия соисполнителей, как за свои собственные.

10.4. Финансовые средства, выплаченные ИСПОЛНИТЕЛЮ, должны использоваться только для выполнения работ по настоящему Договору, что подтверждается бухгалтерскими данными. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет материальную ответственность за иное использование денежных средств.

10.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право перераспределять средства между статьями затрат в пределах согласованной цены

10.6. В случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ срока выполнения работ (этапа работы), он уплачивает ЗАКАЗЧИКУ штраф в размере 5% от стоимости сорванного этапа работы, за каждый факт нарушения срока выполнения и неустойку за каждый день просрочки исполнения обязательств по Договору. Размер неустойки устанавливается 0,03% от стоимости этапа работы за каждый день просрочки. Общая сумма штрафных санкций не может превышать установленной цены договора.

В случае полного (частичного) невыполнения условий настоящего Договора одной из сторон эта сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки в части, не покрытой неустойкой. Применение штрафных санкций не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

10.7. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена ИСПОЛНИТЕЛЯ, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником ИСПОЛНИТЕЛЯ по настоящему Договору.

10.8. При выполнении работ по Договору, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также по их завершении, в том числе при досрочном расторжении Договора, Стороны обязуются соблюдать требования Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации № 3-1-2004г., Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010г. №63, а также других нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

10.9. ЗАКАЗЧИК в целях исполнения обязательств по настоящему Договору передает ИСПОЛНИТЕЛЮ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения, составляющие государственную тайну в соответствии с п. 1.3 Перечня Минпромторга, со степенью секретности «Секретно».

10.10. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

- на все время действия Договора иметь действующую лицензию на осуществление работ со сведениями, составляющими государственную тайну со степенью секретности, соответствующей наивысшей степени секретности передаваемых сведений. В случае отсутствия лицензии, передача сведений, составляющих государственную тайну, возможна только после ее получения;
- доступ работникам ИСПОЛНИТЕЛЯ к сведениям, составляющим государственную тайну, предоставлять только при наличии у них допуска к государственной тайне по соответствующей форме;
- обеспечить защиту переданных ему и полученных в ходе исполнения настоящего Договора сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с требованиями Договора, как в ходе его исполнения, так и после окончания срока его действия;
- распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, в том числе осуществлять их передачу третьим лицам, только по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ.

10.11. ЗАКАЗЧИК, а также Государственный заказчик, вправе осуществлять контроль эффективности защиты переданных в рамках настоящего Договора сведений, составляющих государственную тайну, ИСПОЛНИТЕЛЮ и иным лицам, связанным с исполнением Договора.

10.12. При нарушении ИСПОЛНИТЕЛЕМ в ходе выполнения настоящего Договора взятых на себя обязательств по защите государственной тайны ЗАКАЗЧИК вправе приостановить выполнение работ по Договору до устранения выявленных нарушений, а при повторных нарушениях – отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, направив ИСПОЛНИТЕЛЮ соответствующее уведомление, а также направить в орган исполнительной власти, выдавший ИСПОЛНИТЕЛЮ лицензию на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, ходатайство об аннулировании лицензии и о привлечении виновных лиц к ответственности.

10.13. Финансирование мероприятий по защите государственной тайны производится каждой из Сторон самостоятельно за счет средств, получаемых от основной деятельности при выполнении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

10.14. Отношения сторон, возникающие из настоящего Договора и с ним связанные, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

10.15. Переписка Сторон по настоящему Договору осуществляется письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от Стороны по Договору.

10.16. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые идентичны по своему содержанию и имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.17. Об изменении юридического адреса и банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга в письменной форме в 5-дневный срок.

11. Срок действия договора

11.1. Срок действия Договора устанавливается с момента подписания его Сторонами до завершения Сторонами своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

11.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1. Технические требования на

Приложение № 2. Ведомость исполнения СЧ ОКР

Приложение №3. Протокол согласования цены.

12. Местонахождение и платежные реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК - АО «ЦМКБ «Алмаз»,

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.50.

ИНН 781 053 7558, КПП 783450001

Расчетный счет № 407 028 109 551 60000 770

Северо-Западный банк ПАО Сбербанк

к/с 301 0181 05 000 000 00653, БИК 044 030 653,

ОКПО 075 009 58, ОКАТО 402 845 64 000, ОКТМО 403 76 000 000, ОКОГУ 421 0001, ОКФС 12,

ОКОПФ 12247, ОКВЭД 73.10.

ИСПОЛНИТЕЛЬ -

От ЗАКАЗЧИКА:

Генеральный директор

АО «ЦМКБ «Алмаз»

от ИСПОЛНИТЕЛЯ:

А.В. Шляхтенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник 206 ВП МО РФ

Начальник _____ ВП МО РФ

“УТВЕРЖДАЮ”

Главный инженер
АО “ЦМКБ “Алмаз”

_____ К.Г. Голубев
« ____ » _____ 2016 г.

“СОГЛАСОВАНО”

Начальник
206 военного представительства МО РФ

_____ Ю.Д. Козлов
« ____ » _____ 2016 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями

(заполняется согласно техническому заданию, приведенному в части III закупочной документации)

От Исполнителя

_____ 2016 г.
« ____ » _____

От Заказчика

Главный конструктор проекта

_____ Форст А.А.

« ____ » _____ 2016 г.

Начальник 52 отдела

_____ Райков А.Г.

« ____ » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель 206 ВП МО РФ

_____ 2016 г.
« ____ » _____

**Ведомость исполнения
на разработку рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и
прокладке кабелей с их креплениями**

От Заказчика:

От Исполнителя:

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

**Протокол согласования цены
на разработку рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и
прокладке кабелей с их креплениями**

От Заказчика:

От Исполнителя:

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на разработку рабочей конструкторской документации по установке электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями

1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1.1. Основание для выполнения работы – Договор № _____ / _____⁴ г.

2. СТОРОНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАБОТЕ

АО «ЦМКБ «Алмаз», именуемое далее «Заказчик», далее по тексту ЦМКБ;
_____⁵, именуемое далее «Исполнитель».

3. НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ

- 3.1. Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями (СБ) в объеме перечня чертежей п.5 данного ТЗ, по данным, переданным Заказчиком.
3.2. Разработка спецификаций (СП) к чертежам.
3.3. Разработка кабельных журналов (ВК) к чертежам.
3.4. Расчет весовой нагрузки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ

4.1. Работа должна быть выполнена в соответствии с СТУ на разработку РКД МБ-305.360070.001, общими техническими требованиями по электромонтажным работам _____⁶ и действующей нормативно-технической документацией.

4.2. Разработка документации выполняется с применением САПР «АСПЭ-2006» и САПР «AVEVA MARINE»

4.3. Заказчик на территории АО «ЦМКБ «Алмаз» предоставляет рабочие места, оборудованные компьютерами с установленной САПР «АСПЭ-2006», САПР «AVEVA MARINE»

4.4. Заказчик обеспечивает еженедельное обновление проектной информации в САПР «АСПЭ-2006» и САПР «AVEVA MARINE».

Заказчик передает Исполнителю необходимые исходные данные по поз. 1÷20 п. 5 в срок не позднее 10 рабочих дней с момента заключения договора. В случае задержки поступления к Исполнителю исходных данных сроки выхода документации переносятся на время задержки.

5. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

№ п.п.	Номер комплекта документов	Наименование чертежей*	Кол-во, объем документации		
			СБ, ф.А1	СП, ф.А3	ВК, ф.А3
		Установка электрооборудования и прокладка кабелей с их креплениями в помещениях:			
1 БЛОК					
1	.....003	Кладовая чистого белья	1	8	6
2	.....005	Кладовая грязного белья	1	8	6
3	.....012	Кладовая напитков	1	8	6

⁴ Указывается при подписании договора

⁵ Указывается при подписании договора

⁶ Указывается при подписании договора

№ п.п.	Номер комплекта документов	Наименование чертежей*	Кол-во, объем документации		
4	.....013	Кладовая мяса и рыбы	1	8	6
5	.....014	Кладовая сухих продуктов	1	8	6
6	.....015	Тамбур размораживания	2	16	12
7	.....017	Кладовая свежих овощей	2	16	12
8	.....018	Разделочная	3	24	18
9	.....019	Кладовая камбуза	1	8	6
Объем работ по 1 блоку составляет: СБ – 13 листов ф. А1, СП – 104 листа ф. А3, ВК – 78 листов ф. А3					
2 БЛОК					
10	.....008	Щитовая №2	4	32	24
Объем работ по 2 блоку составляет: СБ – 4 листа ф. А1, СП – 32 листа ф. А3, ВК – 24 листа ф. А3.					
3 БЛОК					
11	.....014	Помещение рабочей одежды №2	2	16	12
Объем работ по 3 блоку составляет: СБ – 2 листа ф. А1, СП – 16 листов ф. А3, ВК – 12 листов ф. А3.					
4 БЛОК					
12	.....011	Сварочная мастерская	2	16	12
Объем работ по 4 блоку составляет: СБ – 2 листа ф. А1, СП – 16 листов ф. А3, ВК – 12 листов ф. А3.					
6 БЛОК					
13	.....016	Помещение ГСМ АГА	2	16	12
Объем работ по 6 блоку составляет: СБ – 2 листа ф. А1, СП – 16 листов ф. А3, ВК – 12 листов ф. А3.					
8 БЛОК					
14	.....021	Архив	3	24	18
15	.....022	Тамбур №11	3	24	18
16	.....036	Тамбур №13	3	24	18
Объем работ по 8 блоку составляет: СБ – 9 листов ф. А1, СП – 72 листа ф. А3, ВК – 54 листа ф. А3.					
9 БЛОК					
17	.....009	Тамбур №9	3	24	18
18	.....017	Медицинская кладовая	2	16	12
19	.....019	Тамбур №12	3	24	18
20	.....021	Вентиляторная №4	3	24	18
Объем работ по 9 блоку составляет: СБ – 11 листов ф. А1, СП – 88 листов ф. А3, ВК – 66 листов ф. А3.					

* Комплект документов включает в себя сборочный чертеж (СБ), спецификацию (СП), кабельный журнал (ВК) и расчет весовой нагрузки.

Наименование чертежей указано условно, в ходе выполнения работ Заказчик вправе изменить наименование чертежей.

6. ЭТАПЫ РАБОТ

6.1 Работа выполняется в один этап:

Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями в объеме перечня чертежей п.5 данного ТЗ.

7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

7.1. Заказчик разрабатывает электронную модель помещений в САПР «AVEVA MARINE».

7.2. Разработанная электронная модель проходит согласование в ЦМКБ «Алмаз» в соответствии с руководящей документацией.

7.3. После прохождения процедуры согласования Заказчик обеспечивает выдачу исходных данных Исполнителю посредством предоставления доступа к электронной модели и необходимой информации по проекту с рабочих мест на территории АО «ЦМКБ «Алмаз», оборудованных САПР «АСПЭ-2006», САПР «AVEVA MARINE».

7.4. Исполнитель по получению исходных данных производит разработку и оформление чертежа с учетом СТУ на разработку РКД МБ-305.360070.001, общими техническими требованиями по электромонтажным работам002 и действующей нормативно-технической документации.

7.5. На период выполнения работ по п. 7.4 Заказчик предоставляет и обеспечивает настройку САПР «АСПЭ-2006» на рабочих местах Исполнителя.

7.6. При возникновении значительных изменений по инициативе Заказчика данный вопрос подлежит дополнительному отдельному рассмотрению.

7.7. По окончании разработки чертежа (чертежей) Исполнитель направляет своего представителя (при необходимости двух представителей) в ЦМКБ «Алмаз».

В ЦМКБ «Алмаз» представитель (представители) Исполнителя:

- Заносят разработанные документы в систему электронного документооборота DocsVision.

- Совместно с представителем Заказчика согласуют разработанные документы с подразделениями ЦМКБ «Алмаз».

- Возникшие при согласовании и проверке изменения вносятся в соответствующие файлы документов, бумажные копии документов и систему электронного документооборота DocsVision.

7.8. Распечатка и изготовление калек документации осуществляется в ЦМКБ «Алмаз».

7.9. Согласованный и утвержденный документ передается в архив ЦМКБ «Алмаз»

7.10. На этапе выполнения работ, Исполнитель не реже 1 раза в 2 недели производит уточнение полученных от Заказчика исходных данных на предмет внесения изменений в электронную модель САПР «AVEVA MARINE» и в САПР «АСПЭ-2006»; раз в 2 недели участвует в совместных совещаниях на территории Заказчика с целью подведения итогов работ за прошедший период (Протокол совещания оформляется по согласованию сторон).

8. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

8.1. Приемка результатов работ оформляется техническим актом между Исполнителем и Заказчиком при участии представителей ВП МО РФ. Оформленный акт является основанием для взаимных расчетов между Исполнителем и Заказчиком.

8.2. Работа считается сданной при передаче Заказчику следующего комплекта документов:

8.2.1. Калек чертежей, спецификаций и кабельных журналов в архив ЦМКБ «Алмаз» (изготовление калек выполняется в ЦМКБ «Алмаз»).

8.2.2. Файлов сборочных чертежей в формате AutoCAD 2000 (*.dwg).

8.2.3. Файлов спецификаций в формате MS Word 97-2003 (*.doc).

8.2.4. Файлов кабельных журналов в формате MS Word 97-2003 (*.doc).

8.2.5. Файлов карт масс в формате MS Word 97-2003 (*.doc).

8.2.6. Файлов транспортных массивов к спецификациям и кабельным журналам (*.tm), формируемых САПР «АСПЭ-2006».

8.2.7. Бумажных копий карт расчета нагрузки масс.

8.2.8. Файлов баз данных по спецификациям и кабельным журналам САПР «АСПЭ-2006» (*.dbf).

9. ВИДЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

9.1. Вся документация проходит метрологический, эргономический и экологический контроль службой главного специалиста ЦМКБ «Алмаз» с оформлением результатов в порядке, установленном СТП ДВИЕ 21.СК.ЭМЭС-2009.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ РАБОТ

10.1. Компетенция организации должна подтверждаться:

- наличием проектно-конструкторского подразделения (отдела) по электрочасти;
- наличием персонала с опытом работы с САПР «АСПЭ-2006» и опытом разработки чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями;
- наличием закрепленного за предприятием ВП МО РФ.

Исполнитель должен иметь лицензию на осуществление работ с использованием сведений, составляющим гос. тайну

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1 Настоящее ТЗ может быть изменено по согласованию сторон, при необходимости, в части перечня выполняемых работ в ходе разработки документации, что должно быть оформлено совместным протоколом.

Инициатор закупки

Начальник 52 отдела

Райков А.Г.

Согласовано:

Главный конструктор проекта

Форст А.А.

ЧАСТЬ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Форма № 1. Письмо - заявка на участие в закупочной процедуре

На бланке организации
Дата, исходящий номер

В Единую закупочную комиссию АО «ЦМКБ «Алмаз»

ПИСЬМО-ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

на _____
(указать предмет закупочной процедуры)

1. Изучив извещение о проведении запроса предложений в открытой не электронной форме, извещение за № _____⁷ размещено в единой информационной системе в сети Интернет, а также закупочную документацию и принимая установленные в них требования и условия, мы нижеподписавшиеся

(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу: _____
(юридический адрес, адрес местонахождения участника закупки)

в лице _____
(должность, фамилия, имя отчество),

действующего на основании _____
(Устава, доверенности на право подачи заявки)

Направляем настоящую заявку и свои предложения на участие в закупочной процедуре.

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, которые представили в настоящем предложении.

Номер критерия оценки заявки	Наименование показателя критерия оценки, ед. измерения	Предложения участника закупки
1	Цена договора (без НДС), руб.	_____ руб. ___ коп.
	Кроме того НДС, руб.	_____ руб. ___ коп. ⁸
	Цена договора с НДС, руб.	_____ руб. ___ коп. ⁹

3. Цена договора включает: _____¹⁰

В соответствии с расчетом цены договора (расшифровкой затрат), представленном в форме № 3

⁷ Указать номер извещения, размещенного в ЕИС

⁸ Указать сумму НДС, либо НДС не облагается, в случае применения упрощенной системы налогообложения

⁹ Указать полную стоимость договору, с учетом НДС

¹⁰ Указать формирование цены договора в соответствии с требованиями Заказчика (что входит в цену договора)

4. В подтверждении соответствия квалификационным требованиям представляем следующие сведения и документы

Номер критерия оценки заявки	Наименование показателя критерия оценки, ед. измерения	Предложения участника закупки
2	Квалификация участника закупочной процедуры	
	1. <i>Опыт выполнения аналогичного вида работ, За 2013 г – 2016 г - _____ шт. договоров;</i> В соответствии с данными, представленными в форме № ____	
	2. Обеспеченность кадровыми ресурсами - _____ чел. В соответствии с данными, представленными в форме № ____	
	3. Обеспеченность материально-технической оснащённостью: ____ (есть/нет) В соответствии с данными, представленными в форме № ____	
	4. Профессиональная компетентность: - наличие (есть/нет). В соответствии с данными, представленными в форме № ____	

5. Настоящая заявка действительна в течение _____ дней¹¹

6. Мы подтверждаем, что ознакомлены с условиями закупочной документации в полном объеме и согласны с ее условиями и требованиями.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с [указывается наименование Заказчика] на _____¹² в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в срок _____ [указывается срок, в течение которого должен быть заключен договор¹³] дней со дня подписания протокола, содержащего итоги закупочной процедуры.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения договора с [укажите наименование Заказчика], мы обязуемся подписать данный договор на _____¹⁴ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон работника организации – участника закупки).

Все сведения о проведении закупки просим сообщать уполномоченному лицу.

¹¹ Указать срок действия заявки в соответствии с требованиями, установленными в п. 3.10 Раздела 2 закупочной документации

¹² Указать предмет закупки (договора).

¹³ Срок подписания договора со стороны участника закупки должен составлять не более 10 (десяти) календарных дней.

¹⁴ Указать предмет закупки (договора)

11. В случае присуждения нам права заключить договор в период от даты получения итого протокола и проекта договора и до подписания Договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении Договора на условиях наших предложений.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

13. В подтверждение нашего заявления прилагаются документы и сведения, подтверждающие соответствие установленным требованиям, согласно описи

Опись документов, входящих в состав заявки на участие в закупочной процедуре

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
....		
ИТОГО листов (стр.)		

Подпись участника

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Инструкция по заполнению формы № 1:

В настоящей форме указываются сведения об участнике и предложения по исполнению договора, являющиеся критериями заявки на участие в запросе предложений:

В разделе 1:

- полное и сокращенное наименование участника;
- организационно-правовая форма;
- адрес местонахождения (в соответствии с учредительными документами);
- должность, фамилию, имя и отчество лица, уполномоченного на подачу заявки на участие в закупке и имеющего право подписывать, заверять документы, входящие в состав заявки;
- данные на основании чего действует лицо, уполномоченное на подачу заявки (устава либо доверенность на право подписывать документы на участие в закупке);

В разделе 2:

- указывается согласие участника исполнить условия договора в соответствии с требованиями документации;
- указываются предложения участника по условиям исполнения договора, являющимися критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

Предложения участника должны быть подтверждены документально сведениями и информацией, представленными по формам, приведенным в настоящей Части, с приложениями, требования к которым приведены в документации.

Инструкция по заполнению описи документов:

1. В данной описи перечислены все документы, представленные в составе заявки на участие в закупочной процедуре.
2. Рекомендуется соблюдать порядок следования документов.
3. Документ скрепляется подписью и печатью

Форма № 2. Сведения об участнике закупки

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
1.	Наименование юридического лица (фирменное наименование - при наличии)	
2.	Полное и сокращенное наименования организации, либо Ф.И.О. участника закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
3.	Организационно - правовая форма	
4.	Сведения об учредителях с долей собственности уставного капитала (%) <i>(указать наименование и организационно-правовую форму юридического лица либо Ф.И.О. физического лица)</i>	
5.	ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника	
6.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц / индивидуального предпринимателя <i>(дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника закупки – физического лица</i>	
7.	Виды деятельности (по основной деятельности) ОКВЭД	
8.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности) Данные о регистрации юридического лица (место, дата, кем выдано)	
9.	ИНН КПП ОГРН ОКТМО ОКПО	
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе (дата постановки и номер налоговой инспекции)	
11.	Адрес местонахождения (юридический) <i>(в соответствии с данными государственного реестра юридических лиц)</i> Место жительства <i>(для физического лица и ИП)</i>	
12.	Почтовый адрес <i>(фактическое местонахождение)</i>	
13.	Телефон участника закупки <i>(с указанием кода города)</i>	
14.	Факс участника закупки <i>(с указанием кода города)</i>	
15.	Адрес электронной почты участника закупки	
16.	Банковские реквизиты: (наименование банка (филиала)), город номер расчетного счета участника номер кор. счета банка, БИК) <i>(указываются реквизиты банка для оформления договора)</i>	

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
17.	Фамилия, Имя и Отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника закупки (согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона)	
18.	Орган управления участника закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупочной процедуры	
19.	Информация о привлечении к исполнению субподрядчиков (соисполнителей) Наименование субподрядчика Местом нахождения ИНН / КПП ОКТМО Предмет договора Цена договора	
20.	Фамилия, Имя и Отчество лица, ответственного за исполнение договора (с указанием должности, контактного телефона, эл. почты)	

Подпись участника

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Примечание:

Все персональные данные подаются с соблюдением норм Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Форма № 2.1. Подтверждение участника закупки о согласии на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных

**СОГЛАСИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим _____
(наименование участника закупки)

Адрес места нахождения (юридический
адрес): _____

Фактический адрес: _____

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя);

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в проверке при участии в процедуре закупки, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением «О закупке товаров, работ, услуг» всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «ЦМКБ «Алмаз», зарегистрированному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.50, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении АО «ЦМКБ «Алмаз» обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда АО «ЦМКБ «Алмаз» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «ЦМКБ «Алмаз» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

«__» _____ 20__ г

М.П.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Форма № 2.2. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество участника закупки)

Основной документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Дата рождения: _____

ИНН _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «ЦМКБ «Алмаз», зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.50.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «ЦМКБ «Алмаз» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству),* сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда АО «ЦМКБ «Алмаз» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО ЦМКБ «Алмаз» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

« ____ » _____ 20__ г _____ / _____ /

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Форма № 3. Техническое предложение

(наименование участника закупки)

3.1. Предложение по исполнению условий договора, указанные в закупочной документации

№ п/п	№ пункта ТЗ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника
1	п.3. ТЗ		
2	п. 4. ТЗ		
3	п.5. ТЗ		
4	п. 6. ТЗ		
5	п. 7. ТЗ		
6	п.9. ТЗ		

где:

№ - порядковый номер;

№ ТЗ - номер пункта Технического задания (Часть III закупочной документации) (и абзацы в п.п. ТЗ);

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен, "частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

В техническом предложении описываются все позиции с учетом требований технического задания (Часть III закупочной документации).

3.2. Предложение о цене договора и расчет общей стоимости работ

Цена предложения (стоимость работ) указанная в форме № 1 должна быть подтверждена:

- 1) пояснительной запиской с указанием трудоемкости работ, выраженных в часах (приложение к протоколу согласования цены договора);
- 2) структурой цены, которая будет являться приложением к Протоколу согласования цены.

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма (руб.)
1	Материалы и комплектующие	
2	Основная заработная плата	
3	Дополнительная заработная плата	
4	Отчисления на социальные нужды	
5	Накладные расходы	
6	Себестоимость	
7	Прибыль	
8	Цена без НДС	

Предложение о цене договора должно быть подтверждено расшифровкой стоимости работ, представленной в виде структуры цены, с указанием:

- основной заработной платой;
- дополнительной заработной платой;
- отчислениями на социальные нужды;
- накладными расходами;

- себестоимостью;
- прибылью;
- ценой работ без НДС.

3.3. Предложения по срокам выполнения работ:

- выполнение работы по договору: _____ ;

Подпись участника

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

Форма № 4. Опыт выполнения работ

(наименование Участника закупки)

Сведения указываются за период деятельности с 01.07.2013 о 31.07. 2016)

№№ п/п	Предмет договора, дата и номер договора,	Сведения о Заказчике	Срок выполнения работ по договору	Стоимость работ по договору ¹⁵ (руб. без НДС),
1	2	3	4	5

Подпись участника

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Инструкция по заполнению формы:

1) участник закупки представляет информацию о наличии опыта выполнения аналогичного вида работ за период с 01.07.2013 г по 31.07.2016 г);

2) в подтверждение представленных сведений участники закупки представляют копии договоров (первый и последний листы, первые два-три листа технического задания (технических условий), из которых можно узнать тему работ и привязку к предмету договора, сведения о котором представлены в форме № 4 «Опыт выполнения работ»; копии актов выполненных работ).

¹⁵ Стоимость работ указывается без НДС

Форма № 5. Кадровые ресурсы

Сведения о кадровых ресурсах, которые будут непосредственно привлечены в ходе выполнения договора

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Сведения о наличии образования, реквизиты документа об образовании	Должность согласно штатному расписанию	Общий стаж работы по направлению работ (персональный опыт специалиста в по направлению работ)
1	2	3	4	5
Руководящее звено (руководитель и его заместители и т.д.)				
1.				
...				
Специалисты				
1.				
2.				
...				

(сведения о кадровых ресурсах, которые будут непосредственно привлечены в ходе выполнения договора)

Количество привлекаемых участником запроса предложений для выполнения работы (для юридических лиц) штатных специалистов:

- 1) руководитель проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора и т.п.) - 1 чел.;
- 2) ведущий специалист – 1 чел.;
- 3) инженеры - конструкторы с высшим образованием (1,2,3 категории) не менее 6 чел.

Подпись участника

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Инструкция по заполнению формы:

1. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые планируется привлечь к исполнению работ по договору:

Гр. 1 – порядковый номер записи.

Гр. 2- фамилия, имя, отчество штатного работника.

Гр. 3 – указать сведения о наличии высшего инженерного образования.

Гр. 4 – должность согласно штатному расписанию участника.

Гр. 5. - стаж работы по специальности согласно записи по основному месту работы.

Приложение:

Копия штатного расписания организации на 01.01.2016 либо выписка из него

Копия трудовой книжки либо выписка руководителя проектных работ.

Копии документов, подтверждающие образование специалистов, привлекаемых для выполнения работ.

Все персональные данные подаются с соблюдением норм Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Форма № 6. Материально-техническая оснащенность

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Состояние	Примечания
1.					
2.					
3.					
...					

(подпись уполномоченного
представителя)
М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

Примечание:

Указать сведения о:

- производственных площадей (конструкторского отдела, бюро) для обеспечения выполнения работ по договору, площадью не менее 60,0 кв.м.;
- обеспеченность каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, КОМПАС -3D).

В подтверждение представленных сведений участник закупки должен приложить:

- копию документа (свидетельства о собственности либо копию договора аренды на помещение, сведения о котором представлены);
- справку, подписанную руководителем участника и главным бухгалтером, подтверждающую наличие оборудования и ПО.

Форма № 7. Информация о собственниках участника запроса предложения (включая конечных бенефициаров).

№ п/п	(наименование участника закупки)						информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
	ИНН	ОГРН	наименование краткое	код ОКВЭД	ФИО руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/Ф ИО	адрес регистрац ии	серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)	руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	информация о подтверждаю щих документах (наименование, реквизиты и т.д.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

В случае если в представленные нами сведения о цепочке собственников будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителем, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо справку об отсутствии изменений.

Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договоров (с двух сторон).

Инструкция по заполнению:

1. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.
2. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.
3. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Инструкция по заполнению Формы №7

Данную инструкцию не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.

Форма таблицы изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.

1. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.

При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.

Таблица должна быть представлена в составе заявки на участие в двух форматах *.pdf и *.xls.

2. В столбце 1 и 8 – указываются порядковые номера позиции.

3. В столбце 2 участнику необходимо указать ИНН. В случае если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».

4. В столбце 3 участнику необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».

5. В столбце 4 участником указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (*например: ООО, ФГУП, АО и т.д.*). В случае если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.

6. В столбце 5 участнику необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».

7. Столбец 6 участником заполняется в формате Фамилия Имя Отчество (*например: Иванов Иван Степанович*).

8. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер (*например: 5003 143877*).

Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.

9. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 2, 3 настоящей инструкции.

10. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (*например: ООО, ФГУП, АО и т.д.*). В случае если собственник физическое лицо - указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.

11. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке (*например: г. Тула, ул. Пионеров, 56-89*).

12. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 8 настоящей инструкции.

13. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке «контрагент - бенефициар».

14. В столбце 15 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов (*например: учредительный договор от 23.01.2008 г.*)

Форма подписывается лицом, имеющим полномочия подписывать документы от имени участника закупки.

Подпись заверяется печатью (при наличии).

Форма № 8. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма)

Приложение
к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема (в ред. Постановлений Правительства РФ от 29.10.2015 № 1169, от 26.07.2016 № 719)

Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

2. ИНН/КПП:

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

3. ОГРН:

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности ¹:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ²	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью ³ , процентов	не более 49		–

¹ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

² Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

³ Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ²	2	3	4	5
3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 – микропредприятие		
8	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год – микропредприятие		
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ²	2	3	4	5
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)		

Подпись участника

(должность)
М.П.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Инструкция по заполнению формы

Сведения, представляемые в декларации должны соответствовать требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает сорок девять процентов. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям установленным статьей 4 п.п. в), г), д) Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно:

- деятельность хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;

- хозяйственные общества, хозяйственные партнерства которые получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково";

- учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

а) юридические лица являются публичными акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные публичные акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

б) юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

в) юридические лица созданы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 211-ФЗ "О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий";

2) среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, соответствующих одному из требований, указанных в пункте 1, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей не должна превышать следующие предельные значения среднесписочной численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

(в ред. Федерального закона от 23.06.2016 N 222-ФЗ)

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек для средних предприятий;

б) до ста человек для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек;

3) доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, не должен превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

Предельные значения дохода полученного от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, определяемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируемого по всем осуществляемым видам деятельности и применяемого по всем налоговым режимам, для следующих категорий субъектов малого и среднего предпринимательства согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 04.04.2016 № 265:

микропредприятия - 120 млн. рублей;

малые предприятия - 800 млн. рублей;

средние предприятия - 2 млрд. рублей.

Форма № 9. Декларация о соответствии участника закупки требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки

(На бланке организации)

№ _____ от _____

Настоящим _____
(наименование участника закупки)

В лице _____
(указать ф.и.о. лица, имеющего право действовать от имени участника закупки)

подтверждает, что участник закупки соответствует требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим, выполнение работ, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) правомочен заключать договор;
- 2) обладает необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и (или) оформлению допуска на поставку товара, производство работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора¹⁶;
- 3) обладает необходимыми документами, подтверждающими соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.) на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора (либо предоставить гарантии предоставления данных документов на продукцию после ее производства)¹⁷;
- 4) не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 7) не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период¹⁸.

Подпись участника

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

¹⁶ Указывается в случае установления в закупочной документации данного требования

¹⁷ Указывается в случае установления в закупочной документации данного требования

¹⁸ Дополнительно может быть представлена копия справки из ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученная по состоянию не ранее чем дата публикации извещения о проведении закупочной процедуры. В случае определения участника закупки победителем либо участником несостоявшейся закупочной процедуры, с которым будет принято решение подписать договор, оригинал справки с печатью и подписью уполномоченного лица ИМНС либо нотариально заверенную копию необходимо представить вместе с подписанным проектом договора.

Форма № 10. Образец запроса о предоставлении разъяснений документации

На бланке участника процедуры
(по возможности)
Дата, исх. номер

Заказчику:

ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Наименование участника процедуры: _____

Почтовый адрес участника процедуры: _____

Наименование предмета закупки: _____

Прошу Вас разъяснить следующие положения закупочной документации:

№ п/п	Часть и раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса о разъяснении положений документации

Ответ на запрос прошу направить *(нужное заполнить)*:
по адресу: *(указать почтовый адрес, индекс)* _____

по (e-mail): _____@_____.

по факсу: _____.

Контактное лицо: _____ (должность, Ф.И.О.)

Контактные телефоны: _____.

Подпись участника

(должность)
М.П.

(подпись)

(фамилия и инициалы)