

Закупочная документация
утверждена на заседании Единой постоянно
действующей закупочной комиссии
АО «ЦМКБ «Алмаз» № 2
«14» июня 2018 г. Протокол № 161/зд

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В ОТКРЫТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Выполнение работы по теме «Разработка чертежей установки электрооборудования и
прокладки кабелей с их креплениями»
(тема 551)

(в редакции № 2)

Номер в Плане закупок на 2018 г. - 67

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Правовой статус процедур и документов	3
1.2. Общие сведения о проведении процедуры	3
1.3. Требования к закупаемой продукции	4
1.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	4
1.5. Источник финансирования, форма, сроки и порядок оплаты продукции	4
1.6. Особые положения в связи с проведением процедуры на ЭТП	4
1.7. Обеспечение заявки	5
1.8. Сведения о наличии предпочтений, предоставляемым участникам	6
1.9. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в процедуре	6
1.10. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	6
1.11. Привлечение субподрядчиков	6
1.12. Возможность отказа от проведения процедуры и заключения договора	7
1.13. Обжалование	7
РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК	7
2.1. Требования к участникам	7
2.2. Порядок подготовки заявок	7
2.3. Срок действия заявки	8
2.4. Требования к заявке участника	8
2.5. Язык заявки	10
2.6. Валюта заявки	10
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	10
3.1. Общий порядок проведения процедуры	10
3.2. Внесение изменений в документацию	10
3.3. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений	10
3.4. Рассмотрение заявок участников	11
3.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	12
3.6. Признание закупочной процедуры несостоявшейся	13
3.7. Переторжка	13
3.8. Заключение договора	14
3.9. Дополнительные требования к коллективным участникам	15
3.10. Обеспечение исполнения договора	15
3.11. Обеспечение возврата аванса	17
3.12. Обеспечение гарантийных обязательств	17
3.13. Альтернативные предложения	17
3.14. Исполнение, изменение и расторжение договора	18
РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ ЗАКУПКИ	31
РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	36
РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	43
РАЗДЕЛ 7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ	53
Форма 1. Письмо - заявка на участие в закупочной процедуре	53
Форма 2. Сведения об участнике закупки	56
Форма 2.1. Подтверждение участника закупки о согласии на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных	58
Форма 2.2. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных	59
Форма 3. Техническое предложение	60
Форма 4. Опыт выполнения работ	61
Форма 5. Обеспеченность трудовыми ресурсами	62
Форма 6. Материально-техническая оснащенность	63
Форма 7. 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	64
Форма 8. Декларация соответствия члена коллективного участника	65
Форма 9. План распределения объемов поставки продукции	66
Форма 10. Образец запроса о предоставлении разъяснений документации	67

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Правовой статус процедур и документов

1.1.1. Проведение данной процедуры регулируется нормами, предусмотренными Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также 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 (в редакции с изменениями, утвержденными решением Совета директоров АО «ЦМКБ «Алмаз» от 17.11.2016 г. №7/16-17, от 29.03.2017 г. № 12/16-17, от 11.04.2017 г. № 13/16-17), и другими нормативными актами.

1.1.2. Данная процедура не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.1.3. Заключенный по результатам процедуры договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.1.4. При определении условий договора используются следующие документы:

- 1) протоколы, составленные по результатам преддоговорных переговоров (по условиям, не оговоренным ни в настоящей документации, ни в заявке участника, с которым заключается договор);
- 2) протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 3) извещение и настоящая документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
- 4) заявка участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.1.5. Иные документы Заказчика и участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой.

1.2. Общие сведения о проведении процедуры

1.2.1. Заказчик и организатор закупочной процедуры Извещением о проведении открытого запроса предложений в электронной форме (далее – Извещение), размещенным на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС) и закупочной документацией для проведения открытого запроса предложений в электронной форме (далее – документация) (здесь и далее указываются разделы настоящей документации) приглашает всех заинтересованных лиц к участию в процедуре открытого запроса предложений в электронной форме (далее – процедура) на поставку товаров, работ, услуг (далее – продукция) для нужд Заказчика.

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

1.2.2. Общие требования к порядку проведения процедуры, общие требования к документам, предоставляемым участниками для подтверждения соответствия установленным законодательством требованиям, изложены в Разделе 3 «Порядок проведения процедуры» настоящей документации.

Требования к участию в проводимой процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре, предоставляемыми участниками, требования к исполнению условий договора, порядку и форме оплаты изложены в Разделе 4 «Информационная карта» настоящей документации.

Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке продукции, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в Техническом задании, приведенном в Разделе 5 настоящей документации.

Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры, приведен в Разделе 6 настоящей документации.

Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в Разделе 7 настоящей документации.

1.2.3. Сведения о Заказчике указаны в пункте 1 Раздела 4 «Информационная карта» настоящей документации.

Сведения об Организаторе процедуры (далее - Организатор) указаны в пункте 2 Раздела 4 «Информационная карта» настоящей документации.

Сведения о контактных лицах Заказчика и Организатора указаны **в пункте 3 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.2.4. Сведения о способе и форме процедуры также указаны **в пункте 4 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.2.5. Извещение о проведении открытого запроса предложений в электронной форме (далее – извещение) и закупочная документация размещаются в ЕИС и на электронной торговой площадке (далее – ЭТП), адрес которой в информационно–телекоммуникационной сети Интернет указан **в пункте 5 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком/Организатором закупки на сайте Заказчика/Организатора закупки с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС (пункт 4.5 Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз»).

Дополнительно извещение о проведении процедуры может быть размещено в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

1.2.6. Настоящая процедура проводится в соответствии с регламентом и с использованием функционала ЭТП.

1.2.7. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной процедуры. Участник не вправе требовать от Заказчика процедуры компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

Победитель закупки дополнительно несет все расходы с заключением и исполнением договора.

1.3. Требования к закупаемой продукции

1.3.1. Общие сведения о продукции, являющейся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны **в пункте 6 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.3.2. Сроки и условия поставки продукции, являющейся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны **в пункте 7 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.3.3. Технические требования к продукции изложены в Разделе 5 «Техническая часть» настоящей документации.

1.3.4. Специальные требования к продукции, в том числе, если они предъявляются по отдельным лотам процедуры, указаны **в пункте 8 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

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

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), указана **в пункте 9 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.4.2. Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки, указана **в пункте 9.1 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.4.3. Начальная (максимальная) цена договора (лота), установленная Заказчиком, включает в себя все затраты и расходы, связанные с выполнением условий договора, который является предметом процедуры

1.4.4. Требования к порядку формирования цены договора (цены лота) указаны **в пункте 10 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.5. Источник финансирования, форма, сроки и порядок оплаты продукции

1.5.1. Финансирование договора, который будет заключен по результатам проведенной процедуры, будет осуществляться из источника, указанного **в пункте 11 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.5.2. Форма, сроки и порядок оплаты продукции указаны **в пункте 11 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.6. Особые положения в связи с проведением процедуры на ЭТП

1.6.1. Настоящий запрос предложений проводится с использованием функционала ЭТП.

1.6.2. Для участия в процедуре участник должен пройти регистрацию на ЭТП в соответствии с условиями и порядком регистрации ЭТП.

1.6.3. Порядок регистрации на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки, устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

1.6.4. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в электронной форме. Подача заявок другими способами, в том числе в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

1.7. Обеспечение заявки

1.7.1. Необходимость предоставления участниками обеспечения заявки на участие в процедуре, в том числе по отдельным лотам, определена в *пункте 12 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

1.7.2. Если в *пункте 12 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации содержится требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки, участники в составе заявки на участие в процедуре предоставляют такое обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях, но не превышающую 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль.

1.7.3. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника закупки на счет Заказчика, указанный в *пункте 12 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре.

1.7.4. Факт внесения участником обеспечения заявки подтверждается платежным поручением с отметкой банка, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре, или копией такого поручения.

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

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

1) размещения на официальном сайте 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 открытия доступа к заявкам - 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 (единственному поставщику/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.

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

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

1.7.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре денежные средства участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре, в течение 5 (пяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре.

1.8. Сведения о наличии преференций, предоставляемым участникам

1.8.1. 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 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.9. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в процедуре

1.9.1. В соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона N 223-ФЗ Заказчик вправе установить особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) в процедуре закупки.

1.9.2. В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками, за исключением случая установления Организатором соответствующих особенностей участия субъектов МСП, которые указаны в **пункте 14 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.10. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

1.10.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами и являющихся предметом настоящей процедуры (далее - приоритет).

1.10.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре, которые содержат предложения о поставке продукции российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию «Цена договора» производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 % (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в процедуре.

1.10.3. Для целей установления соотношения цены предлагаемой к поставке продукции российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном пунктом 1.10.1, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной **в пункте 9.1 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения процедуры, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

1.10.4. Участник в заявке, в соответствующей её части, содержащей предложение о поставке товара, должен указать (декларировать) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

1.10.5. Отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

1.10.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником процедуры;

2) в заявке на участие в процедуре не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в процедуре не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в процедуре, представленной участником, содержится предложение о поставке продукции российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость продукции российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всей предложенной таким участником продукции.

1.10.7. Сведения об установлении приоритета указаны в **пункте 15 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

1.11. Привлечение субподрядчиков

1.11.1. Возможность и условия привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте

договора. При рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

1.12. Возможность отказа от проведения процедуры и заключения договора

1.12.1. Организатор вправе завершить процедуру без определения победителя в любое время до подведения итогов процедуры (в случае проведения многолотовой процедуры – по любому из лотов), разместив извещение об этом в ЕИС и на ЭТП.

В случае прекращения закупочной процедуры после подачи заявок, такое решение указывается до подведения итогов закупки в протоколе рассмотрения заявок.

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

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

1.13. Обжалование

1.13.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением процедуры, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком, Организатором и участниками своих обязательств, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. Требования к участникам и оформлению заявок

2.1. Требования к участникам

2.1.1. Участник, претендующий на победу в настоящей процедуре, должен соответствовать общим требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям, указанным в *пункте 16 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 3) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
- 4) 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник 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 не принято;
- 5) сведения об участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.1.2. Специальные требования, предъявляемые к участнику в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом процедуры, указаны в *пункте 17 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

2.1.3. Квалификационные требования: требования к профессиональной компетентности, финансовым ресурсам, наличию оборудования и другим материальным возможностям, опыту и репутации, а также к наличию людских (трудовых) ресурсов, необходимых для исполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, а также к наличию действующей системы менеджмента качества, системы управления охраной труда, указаны в *пункте 18 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

2.2. Порядок подготовки заявок

2.2.1. Участник должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в Разделе 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в *пункте 19 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

2.2.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку в отношении одного и того же лота. При получении двух и более заявок от одного участника в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в процедуре такого участника, поданные в отношении данного лота, к рассмотрению не допускаются. Подача альтернативной заявки, наравне с основной, в порядке, предусмотренном в пункте 3.13 Раздела 3 документации, не считается подачей второй и далее заявки.

2.2.3. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.2.4. Заявка участника закупки, включая все прилагаемые документы, должна быть подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо) на участие в закупочной процедуре, и содержать: наименование должности лица подписавшего документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия).

В случае если заявку подписывает уполномоченное лицо на основании доверенности, то в составе заявки на участие в закупочной процедуре должна быть представлена доверенность.

2.2.5. Входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы отдельными файлами в порядке согласно описи документов, при этом файлы должны быть пронумерованы, именованы на русском языке в соответствии с описью документов.

2.2.6. Заявка на участие в закупочной процедуре подается Заказчику в форме отсканированных документов через электронную торговую площадку (ЭТП) в соответствии с правилами и регламентом данной ЭТП.

2.2.7. Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:

1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf);

2) наименование файлов на русском языке в соответствии с описью документов в соответствии с наименованием или содержанием документа;

3) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.

2.2.8. Прочие правила оформления заявок подаваемых на ЭТП определяются регламентом ЭТП.

Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

2.3. Срок действия заявки

2.3.1. Заявка должна быть действительной со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанного в Извещении о проведении процедуры, и до момента: заключения договора с победителем либо до размещения извещения о завершении процедуры без определения победителя либо до размещения извещения об отказе от заключения договора (не менее 60 дней со дня подачи заявки на участие в закупочной процедуре).

2.3.2. Указание меньшего срока действия заявки может служить основанием для отклонения закупочной комиссией заявки участника.

2.4. Требования к заявке участника

2.4.1. Для участия в процедуре участник должен подать заявку, в состав которой должны быть включены следующие сведения и документы, перечисленные в **пункте 19 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации, в том числе:

2.4.1.1 Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, наименование страны происхождения продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, перечисленные **пункте 19.1 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

2.4.2. Сведения и документы, подтверждающие соответствие участника, а также лиц, выступающих на стороне участника закупки требованиям, установленным в документации и перечисленным в **пункте 19.2 Раздела 4 «Информационная карта»**, а именно:

1) 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;

2) копия полученной не ранее, чем за 90 дней до дня размещения извещения о проведении закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

4) копии документов, подтверждающих 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, подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, и заверенную печатью¹. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) копии учредительных документов (для юридических лиц);

6) копия бухгалтерского баланса участника на последнюю отчетную дату;

7) копия отчета о финансовых результатах участника на последнюю отчетную дату;

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 продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, или обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры представляет соответствующее письмо.

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 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.

9) иные документы, требование о предоставлении которых установлено в **пункте 20 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации;

10) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае если требование обеспечения заявки установлено в **пункте 12 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации;

11) Декларацию о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ (далее - декларация), по форме, приведенной в Разделе 7 настоящей документации либо Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом № 209-ФЗ, содержащих информацию об участнике закупки.

2.4.3. Иностранцы 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 ранее чем за девять месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений.

2.4.4. Участник в составе своей заявки может представить иные документы, которые по мнению участника подтверждают его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.4.5. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, являющегося предметом процедуры.

2.4.6. Участник несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов входящих в состав заявки подаваемой на участие в процедуре, в том числе и за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке.

¹ Здесь и далее по документации печать ставится при наличии (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2015 N 82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» с 07.04.2015 хозяйственные общества не обязаны иметь печать)

2.4.7. Организатор (Заказчик) оставляет за собой право проверки сведений, представленных участниками з о себе и своей деятельности.

2.5. Язык заявки

2.5.1. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, если иное не указано в *пункте 21 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику третьими лицами на ином языке; указанные документы могут быть представлены на языке оригинала (в специально оговоренных случаях – с апостилем) при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – нотариально заверенный).

2.5.2. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.6. Валюта заявки

2.6.1. Все суммы денежных средств, указанные в заявке, должны быть выражены в валюте указанной в *пункте 22 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

2.6.2. Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

РАЗДЕЛ 3. Порядок проведения процедуры

3.1. Общий порядок проведения процедуры

3.1.1. Процедура проводится в следующем порядке:

- 1) размещение извещения осуществляется в порядке, предусмотренном в *пункте 1.2.5 Раздела 1* настоящей документации;
- 2) предоставление документации осуществляется в порядке, указанном в *пункте 23 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации;
- 3) разъяснение положений документации осуществляется Организатором в порядке, указанном в *пункте 24 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации;
- 4) подача заявок осуществляется в порядке, указанном в *пункте 25 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации;
- 5) открытие доступа к заявкам осуществляется в порядке, определенном в п. 3.3 Раздела 3 настоящей документации;
- 6) рассмотрение и оценка заявок участников осуществляется в порядке, определенном в п. 3.4 Раздела 3 настоящей документации;
- 7) оценка и сопоставление заявок (подведение итогов) проводится в порядке, определенном *пунктом 3.5* раздела 3 настоящей документации;
- 8) переторжка проводится в порядке, определенном п. 3.7 Раздела 3 настоящей документации.

3.2. Внесение изменений в документацию

3.2.1. Заказчик, Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию (в отношении любого лота). Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.

3.2.2. Не позднее чем в течение 1 (одного) календарного дня со дня принятия решения о внесении изменений Организатор размещает изменения в ЕИС и на ЭТП.

3.2.3. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию внесены Организатором 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 продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС и на ЭТП внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме такой срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.

3.3. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений

3.3.1. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется автоматически оператором ЭТП в месте и сроки, указанные в *пункте 26 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

Составление протокола открытия доступа к заявкам в электронной форме регламентируется правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований документации.

Вскрытие (открытие) конвертов с заявками на участие в запросе предложений производится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии после наступления срока, указанного в п.3.3.1 в качестве окончательного срока представления заявок. Вскрытие (открытие) осуществляется публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в **пункте 26 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации. Вскрытие (открытие) конвертов с заявками осуществляются в один день.

Протокол вскрытия (открытия) конвертов ведется закупочной комиссией, подписывается присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия (открытия) конвертов с заявками на участие в запросе цен.

Указанный протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня формирования такого протокола размещается Организатором на ЭТП и в ЕИС.

3.3.2. При открытии доступа к поданным в форме электронных заявок на участие в запросе предложений оператором ЭТП может быть сформирован автоматически протокол открытия доступа к заявкам на участие в процедуре, который размещается на ЭТП и в ЕИС.

3.3.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре 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, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

3.3.4. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, указанного в извещении о проведении процедуры, подано менее 2 (двух) заявок на участие либо не было подано ни одной заявки процедура признается несостоявшейся.

3.3.5. При признании закупочной процедуры несостоявшейся закупочная комиссия вправе:

- 1) принять решение о заключении договора с участником несостоявшейся закупки, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям документации;
- 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

3.3.6. Протокол о признании закупочной процедуры несостоявшейся размещается Организатором в ЕИС и на ЭТП в течение 3 (трех) дней с момента подписания.

3.4. Рассмотрение заявок участников

3.4.1. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям документации осуществляется закупочной комиссией в месте и сроки, указанные в **пункте 27 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

3.4.2. В ходе рассмотрения закупочная комиссия рассматривает заявки и участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией.

3.4.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор вправе (если такие условия предусмотрены в **пункте 27 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации) направить запросы участникам (при этом Организатором не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам):

- 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 исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором арифметических и грамматических ошибок;
- 3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. 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, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

3.4.4. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- 1) при наличии разночтений между информацией, указанной в электронных формах на ЭТП в заявке и информацией, указанной в документах, прилагаемых к заявке, преимущество имеет информация, указанная в электронных формах;
- 2) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- 3) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

4) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

3.4.5. Срок представления участником документов и/или разъяснений устанавливается Организатором в запросе одинаковый для всех участников, 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.

3.4.6. 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;
- 2) несоответствия участника, требованиям, установленным в документации;
- 3) непредставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации;
- 4) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации;
- 5) наличия сведений об участнике в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков;
- 6) если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и настоящей документации.

3.4.7. Отсутствие в заявке на участие в процедуре указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в процедуре, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции.

3.4.8. Закупочная процедура признается несостоявшейся в случае если на основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие либо о допуске только одной заявки. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся 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.

3.4.9. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который размещается Организатором в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

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

3.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками, в месте и в сроки, указанные в **пункте 28 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

3.5.2. 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 29 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

3.5.3. 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 выгоды 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.

3.5.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки.

3.5.5. Проведение переторжки осуществляется в соответствии с порядком, установленном в **пункте 3.7** настоящего раздела документации.

3.5.6. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

3.5.7. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах). В случае если в нескольких предложениях

содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим признается предложение, поступившее ранее других, содержащих такие условия.

3.5.8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Организатором в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

При проведении запроса предложений в электронной форме, порядок оценки и сопоставления заявок и составления протокола оценки и сопоставления заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящей закупочной документации.

3.6. Признание закупочной процедуры несостоявшейся

3.6.1. Рассмотрение и оценка заявки участника несостоявшейся конкурентной процедуры в соответствии с п. 3.3.5 документации производится в соответствии с порядком рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре. Срок рассмотрения и оценки при этом должен быть не более 30 (тридцати) дней для участника несостоявшегося запроса предложений с момента подписания протокола об объявлении процедуры несостоявшейся.

3.6.2. По результатам рассмотрения и оценки заявки участника несостоявшейся конкурентной процедуры на соответствии настоящей документации закупочная комиссия вправе:

1) принять решение о заключении договора с участником при соответствии его требованиям закупочной документации;

2) принять решение о прекращении процедуры.

Протокол размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания.

3.6.3. Проект договора с участником несостоявшейся конкурентной процедуры, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к настоящей документации (при условии, что в Информационной карте не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного участником).

3.6.4. Договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие, настоящей документацией и с учетом преддоговорных переговоров (если они проводились) по согласованной с участником несостоявшейся конкурентной процедуры, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в **Извещении и в подпункте 1 пункта 9 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

3.6.5. При признании запроса предложений несостоявшимся по результатам рассмотрения заявок в соответствии с п. 3.4.8 закупочная комиссия вправе:

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

- принять решение о заключении договора с участником несостоявшейся закупки, подавшим заявку на участие.

3.6.6. 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 12 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации, определено в п.1.7 Раздела 1 настоящей закупочной документации.

3.7. Переторжка

3.7.1. Основанием для проведения переторжки является решение закупочной комиссии.

3.7.2. Переторжка может иметь очную (в режиме реального времени) либо заочную форму проведения.

3.7.3. При проведении очной переторжки на ЭТП изменению подлежит только цена заявки.

3.7.4. Форма и порядок проведения очной переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные закупочной комиссией, указываются в уведомлениях, направляемых участникам запроса предложений посредством ЭТП.

3.7.5. Проведение очной переторжки осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

3.7.6. При проведении заочной переторжки на ЭТП изменению подлежат любые коммерческие условия договора, являющиеся оцениваемыми критериями.

3.7.7. Форма и порядок проведения заочной переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные закупочной комиссией, условия договора, которые могут быть улучшены, указываются в уведомлениях, направляемых участникам запроса предложений.

3.7.8. При заочной переторжке участники, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе представить до установленного срока заявку с новыми условиями, улучшенными по отношению к первоначальным.

3.7.9. Участники, участвовавшие в переторжке на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре.

3.8. Заключение договора

3.8.1. Проект договора, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в его заявке, в проект договора, приведенный в Разделе 6 «Проект договора» настоящей документации.

3.8.2. Информация о стране происхождения продукции указывается в договоре на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в процедуре, представленной участником, с которым заключается договор.

3.8.3. При исполнении договора, заключенного с участником, заявке которого при проведении оценочной стадии был предоставлен приоритет в соответствии с пунктом 1.10 Раздела 1 настоящей документации, не допускается замена страны происхождения продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранной продукции поставляются российская продукция, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) такой продукции не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам продукции, указанной в договоре.

3.8.4. Порядок и срок заключения договора, заключаемый по результатам процедуры, указан в *пункте 30 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.8.5. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки (единственным участником несостоявшейся процедуры) могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на снижение цены за единицу приобретаемых товаров, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемых товаров, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, настоящей документации и предложении победителя процедуры закупки (единственного участника несостоявшейся процедуры).

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

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

3.8.8. В случае если процедура признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на ЭТП была подана только одна заявка и участник, подавший ее, был признан соответствующим требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик по решению закупочной комиссии вправе заключить договор с таким участником. В этом случае договор заключается не ранее, чем через десять дней со дня размещения итогового протокола в ЕИС и на ЭТП.

3.8.9. В случае если победитель процедуры (участник несостоявшейся процедуры) не предоставил Заказчику в срок, указанный в *пункте 30 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации, подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры (участник несостоявшейся процедуры) признается уклонившимся от заключения договора.

3.8.10. Признание победителя процедуры (участника несостоявшейся процедуры) уклонившимся от заключения договора производится органом, осуществившим выбор победителя либо принявшим решение о заключении договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры, с направлением уведомления уклонившемуся победителю процедуры (участнику несостоявшейся процедуры).

3.8.11. В случае если победитель процедуры (участник несостоявшейся процедуры) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

1) обратиться в суд с иском о требовании в понуждении победителя процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

2) заключить договор с участником, который предложил такие же, как и победитель процедуры, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем процедуры, который признан уклонившимся от заключения договора (при состоявшейся процедуре).

3.8.12. В случае если заключаемый по результатам процедуры договор в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заказчика либо участника требует одобрения органа управления Заказчика либо участника, то указанный договор заключается после получения такого одобрения.

3.9. Дополнительные требования к коллективным участникам

3.9.1. Любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее-лицо, лица), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать следующим требованиям:

3.9.1.1 Лица, представляющие коллективного участника, должны заключить между собой соглашение, отвечающее следующим требованиям:

- 1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре, так и в рамках исполнения договора;
- 3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок продукции между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка продукции, требующей специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- 4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого лица, входящего в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с организатором закупки и заказчиком;
- 5) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого лица по обязательствам, связанным с участием в процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
- 6) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

3.9.2. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в пункте 2.1.1 Раздела 2 настоящей документации, а также обладать специальной правоспособностью согласно пункту 2.1.2 Раздел 2 настоящей документации в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема продукции согласно распределению номенклатуры и объемов поставки продукции между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку продукции).

3.9.3. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации, заявка такого коллективного участника отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.

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

3.9.5. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- 1) заявка должна включать сведения и документы, подтверждающие соответствие лидера, а также каждого члена коллективного участника требованиям, установленным в пункте 2.1.1 Раздела 2 настоящей документации;
- 2) заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
- 3) в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного участника;
- 4) в состав заявки дополнительно включаются сведения о распределении объемов между членами коллективного участника по форме, приведенной в Разделе 7 настоящей документации;
- 5) в состав заявки дополнительно включается декларация соответствия члена коллективного участника по форме (заполняется каждым членом коллективного участника).

3.9.6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

3.9.7. Заявка, поданная коллективным участником, может быть отклонена, если в процессе процедуры до подписания итогового протокола выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

3.10. Обеспечение исполнения договора

3.10.1. Необходимость предоставления обеспечения исполнения договора, его размер, срок предоставления указаны в *пункте 31 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.10.2. 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 31 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

3.10.3. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки, в соответствии с требованиями настоящей документации.

3.10.4. Если победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и в **пункте 31 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации 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.

3.10.5. Требования к банковской гарантии.

Банковская гарантия должна быть безотзывной и 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 Заказчика;

5) срок действия банковской гарантии должен составлять срок исполнения обязательств 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) указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают гаранта от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

9) 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) условие о праве Заказчика на беспорочное 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.

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

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

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

3.10.9. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пункте 3.10.5 настоящей документации.

3.10.10. В случае отказа в принятии банковской гарантии Заказчик в срок, установленный п.3.10.8 настоящей документации, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об

этом лице, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.10.11. 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 31 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации, на счет Заказчика.

Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору, плюс 30 (тридцать) дней.

Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика подтверждается копией 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 5 (пяти) банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования соответствующего исполнителя договора. Денежные средства возвращаются на счет, с которого было перечислено обеспечение исполнения договора.

3.10.12. 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 10 (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.

3.10.14. Непредставление обеспечения исполнения договора или его представление с нарушением установленных выше требований и условий участником, признанным победителем процедуры, или участником, с которым по итогам процедуры заключается договор, является основанием для признания такого участника уклоняющимся от заключения договора.

3.10.15. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших Заказчику в срок, предусмотренный документацией, 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.

3.11. Обеспечение возврата аванса

3.11.1. Необходимость предоставления обеспечения возврата аванса, срок предоставления, указаны в *пункте 32 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.11.2. Обеспечение возврата аванса предоставляется на сумму аванса, предусмотренного условиями договора, заключаемого по результатам процедуры.

3.12. Обеспечение гарантийных обязательств

3.12.1. Необходимость предоставления обеспечения гарантийных обязательств, его размер и срок предоставления, указаны в *пункте 33 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.13. Альтернативные предложения

3.13.1. Положения данного пункта применимы в случае, если возможность подачи альтернативных предложений реализована в функционале ЭТП, указанной в *пункте 34 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.13.2. Участник процедуры помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено в *пункте 34 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.

3.13.3. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в *пункте 34 Раздела 4 «Информационная карта»* настоящей документации.

3.13.4. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в настоящей документации.

3.13.5. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

3.13.6. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разделе 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям настоящей документации, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.

3.13.7. Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЭТП.

3.13.8. При подаче участником альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия соответствующего требования, не увеличивается.

3.13.9. В протоколе процедуры открытия доступа к заявкам дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.

3.13.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника рассматриваются отдельно друг от друга.

3.13.11. В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

3.13.12. На переторжке (в случае ее проведения) участник вправе заявлять новые цены, как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.

3.13.13. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировании.

3.13.14. Договор с победителем процедуры заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировании по итогам оценки и сопоставления заявок.

3.14. Исполнение, изменение и расторжение договора

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

3.14.2. Приемка результатов исполнения договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором.

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.

3.14.3. Изменение существенных условий заключенного договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению органа, осуществившего выбор победителя, либо принявшего решение о заключении договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры, при согласии сторон, в случае, указанных в **пункте 35 Раздела 4 «Информационная карта»** настоящей документации.

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, при условии подтверждения наличия бюджетных средств;

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;

3) изменения цены договора в случае изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

4) изменения прав и обязанностей, ответственности сторон - при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности исполнителя договора или прав Заказчика;

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

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

РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Сведения, указанные в Информационной карте документации, конкретизируют (дополняют) отдельные положения условий проведения процедуры

№ п/п	Номер пункта и Раздела документации	Содержание
1	Пункт 1.2.3 Раздела 1	Сведения о Заказчике: Акционерное общество «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» (АО «ЦМКБ «Алмаз») Адрес: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 Почтовый адрес: 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50.
2	Пункт 1.2.3 Раздела 1	Сведения об Организаторе процедуры: Бюро по организации закупки АО «ЦМКБ «Алмаз». 196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 e-mail: СМКВ-ALMAZ@yandex.ru .
3	Пункт 1.2.3 Раздела 1	Контактные лица: От Заказчика: Райков Алексей Глебович, контактный тел. (812) 373-53-17. От Организатора процедуры: Крючкова Катима Ахметжановна, контактный тел./факс (812) 413-47-80. e-mail: СМКВ-ALMAZ@yandex.ru .
4	Пункт 1.2.4 Раздела 1	Способ и форма процедуры: Запрос предложений. Открытая электронная форма.
5	Пункт 1.2.5 Раздела 1	Извещение о проведении открытого запроса предложений в электронной форме и закупочная документация размещаются в ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru и на электронной торговой площадке. Адрес электронной торговой площадки: Электронная торговая площадка - Автоматизированная система торгов государственного оборонного заказа (АСТ ГОЗ) по адресу: www.astgoz.ru . <i>В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком/Организатором закупки на сайте Заказчика по адресу: www.almaz-kb.ru с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС (пункт 4.5 Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз»).</i> <i>* Организатор вправе завершить процедуру без определения победителя в любое время до подведения итогов процедуры, разместив извещение об этом в ЕИС и на ЭТП.</i>
6	Пункт 1.3.1 Раздела 1	Предмет договора: Выполнение работы по теме «Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями» (тема 551)
7	Пункт 1.3.2 Раздела 1	Сроки и условия выполнения работ: Срок выполнения работ: начало - со дня заключения договора; окончание - не позднее 30 сентября 2018 г. Место выполнения работ: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50 и по адресу местонахождения Исполнителя работ.
8	Пункт 1.3.4 Раздела 1	Специальные требования к продукции (работам): Работа выполняется в обеспечение Государственного оборонного заказа. Работа выполняется в один этап. Требования к выполнению работ указаны в Разделе 5 «Техническая часть» настоящей документации.

9	Пункт 1.4.1 Раздела 1	<p>Начальная (максимальная) цена договора (лота): 13 892 916 руб. 80 коп., в т.ч. НДС 18 %.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает затраты и расходы, связанные с исполнением условий договора, а также страхование, пошлины, налоги и сборы.</p>						
9.1	Пункт 1.4.2 Раздела 1	<p>Начальная (максимальная) цена единицы работы, являющейся предметом закупки</p> <table border="1" data-bbox="466 371 1465 495"> <thead> <tr> <th data-bbox="466 371 892 443">Наименование ед. продукции</th> <th data-bbox="892 371 1120 443">Ед. изм.</th> <th data-bbox="1120 371 1465 443">Цена с учетом НДС 18% за ед. (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="466 443 892 495">Работа</td> <td data-bbox="892 443 1120 495">1 договор</td> <td data-bbox="1120 443 1465 495">13 892 916,80</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование ед. продукции	Ед. изм.	Цена с учетом НДС 18% за ед. (руб.)	Работа	1 договор	13 892 916,80
Наименование ед. продукции	Ед. изм.	Цена с учетом НДС 18% за ед. (руб.)						
Работа	1 договор	13 892 916,80						
10	Пункт 1.4.4 Раздела 1	<p>Требования к порядку формирования цены договора (лота): Цена заявки (договора) должна включать затраты и расходы, связанные с исполнением условий договора, а также страхование, пошлины, налоги и сборы.</p>						
11	Пункты 1.5.1 1.5.2 Раздела 1	<p>Источник финансирования, форма, сроки и порядок оплаты продукции</p> <p>Источник финансирования: средства федерального бюджета. Сроки и порядок оплаты: оплата по договору производится в течение 10 дней с момента подписания акта сдачи-приемки работы Заказчиком по счету и счету-фактуре, выставленного Исполнителем после поступления средств от Генерального заказчика. Предусмотрен аванс в размере 40% от цены договора. Денежные средства перечисляются на отдельный счет Исполнителя, открытый под идентификатор государственного контракта № _____ (будет указан при заключении договора) в соответствии с Федеральным Законом «О государственном оборонном заказе».</p>						
12	Пункт 1.7.1 Раздела 1	<p>Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки: Требование не установлено.</p> <p>Форма обеспечения: Требование не установлено.</p> <p>Размер и валюта обеспечения: Требование не установлено.</p> <p>Реквизиты для перечисления обеспечения: Требование не установлено</p> <p>Срок и порядок предоставления обеспечения: Требование не установлено.</p>						
13	Пункт 1.8.1 Раздела 1	<p>Сведения о наличии преференций, предоставляемым участникам: Преимущества учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг по данной закупочной процедуре не предоставляются.</p>						
14	Пункт 1.9.2 Раздела 1	<p>Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства Требования не установлены.</p> <p>Требования о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства - <i>не установлены.</i></p>						
15	Пункт 1.10.7 Раздела 1	<p>Сведения об установлении приоритета товаров (работ, услуг) российского происхождения В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами и являющихся предметом настоящей процедуры.</p> <p>Отнесение участника к российским или иностранным лицам на основании документов участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для</p>						

		юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
16	Пункт 2.1.1 Раздела 2	<p>Требования к участникам: 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) быть правомочным заключать договор; 2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); 3) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена; 4) 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры 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 не принято. <p>Сведения об участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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>
17	Пункт 2.1.2 Раздела 2	<p>Дополнительные специальные требования, предъявляемые к участнику процедуры</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь лицензию на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданной Федеральной службой безопасности РФ, Степень секретности разрешенных к использованию сведений «Секретно»/«Совершенно секретно» (подтверждается копией лицензии). (требование установлено в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) «О государственной тайне»); Лицензия должна быть действующая на весь срок выполнения работ по договору. 2) лицензию на осуществление деятельности по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники; (требование установлено в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 12 Федерального закона от 05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О лицензировании отдельных видов деятельности» либо письмо Минпромторга о вопросах лицензирования в области ВВТ относительно работ, предусмотренных договором, с указанием группы и класса предметов снабжения согласно Единого кодификатора предметов снабжения для федеральных государственных нужд ЕК 001-2014 (ЕКПС); 3) иметь закрепленное Военное представительство Министерства обороны Российской Федерации (далее – ВП МО РФ) (подтверждается письмом с решением руководства военных представительств о назначении закрепленного ВП МО РФ за подписью начальника ВП МО РФ).

18	Пункт 2.1.3 Раздела 2	<p>Квалификационные требования к участнику</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опыт выполнения работ. 2. Наличие трудовых ресурсов. 3. Материально-техническая оснащенность. 4. Профессиональная компетентность.
19	Пункты 2.2.1 2.4.1 Раздела 2	<p>Состав заявки на участие в процедуре</p> <p>В состав заявки на участие участник подает документы, требования к которым приведены ниже.</p> <p>Все документы (письма, справки, заполненные формы), подписанные участником закупки и заверенные печатью (при наличии) подаются в отсканированном виде.</p> <p>Копии документов, полученные из официальных органов, подаются в отсканированном виде без заверения участником закупки.</p> <p>Копии документов, представляемых в составе заявки, заверяются лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки при подаче заявки.</p>
19.1	Пункт 2.4.1.1 Раздела 2	<p><u>1. Техничко-коммерческое предложение, включающее:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Письмо - заявку на участие в закупочной процедуре, составленную по форме 1, приведенной в Разделе 7 настоящей документации, в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации, с указанием номера и названия лота, на который подается заявка; 2) Техническое предложение по форме 3, приведенной в Разделе 7 документации, в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации, с указанием номера и названия лота, на который подается заявка.
19.2	Пункт 2.4.2 Раздела 2	<p><u>2. Сведения и документы об участнике, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне участника:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 (указываются в форме 1 «Письмо-заявка на участие в закупочной процедуре»); - сведения об участнике по форме 2 «Сведения об участнике закупки», приведенной в Разделе 7 настоящей документации; с приложением «Согласие на обработку персональных данных» и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных (по форме 2.1 или 2.2, приведенных в Разделе 7 настоящей документации); 2) копию, полученную не ранее, чем за 90-та календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 3) копии документов о государственной регистрации и о постановке на 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 90-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки; 4) 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

		<p>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>5) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>6) копию бухгалтерского баланса участника на последнюю отчетную дату (31.12.2017 г.);</p> <p>7) копию отчета о финансовых результатах участника на последнюю отчетную дату (31.12.2017 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) иные документы, требование о предоставлении которых установлено в пункте 20 Раздела 4 «Информационная карта» настоящей документации;</p> <p>10) декларацию о соответствии участника требованиям, установленным в пункте 2.1.1 Раздела 1 документации (по форме 7, приведенной в Разделе 7 настоящей документации);</p> <p>11) иные документы и сведения на усмотрение участника закупки.</p>
20	Пункты 2.2.1 2.4.2 (7) Раздела 2	<p>Документы, подтверждающие соответствие участника дополнительным требованиям:</p> <p>Документы, подтверждающие специальные требования:</p> <p>В составе заявки участник должен представить:</p> <p>1) копию лицензии на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданной Федеральной службой безопасности РФ.</p> <p>Копия лицензии, действующая на весь срок выполнения работ по договору, заверяется руководителем и печатью организации.</p> <p>Степень секретности разрешенных к использованию сведений</p>

		<p>«Секретно»/«Совершенно секретно».</p> <p>2) копию лицензии на осуществление деятельности по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники со сроком действия на весь период выполнения работ по договору либо письмо Минпромторга о вопросах лицензирования в области ВВТ относительно работ, предусмотренных договором, с указанием группы и класса предметов снабжения согласно Единого кодификатора предметов снабжения для федеральных государственных нужд ЕК 001-2014 (ЕКПС);</p> <p>3) письмо с решением руководства военных представительств о назначении закрепленного ВП МО РФ за подписью начальника ВП МО РФ.</p> <p>Документы, подтверждающие квалификационные требования: В составе заявки участник должен представить:</p> <p>1) сведения об опыте выполнения работ по форме 4 «Опыт выполнения работ», приведенной в Разделе 7 настоящей документации, заполненной в соответствии с инструкциями с приложениями (копиями документов, подтверждающих представленные сведения);</p> <p>2) сведения о наличии трудовых ресурсов по форме 5 «Обеспеченность трудовыми ресурсами», приведенной в Разделе 7 настоящей документации, заполненной в соответствии с инструкциями с приложениями (копиями документов, подтверждающие представленные сведения);</p> <p>3) сведения о материально-технической оснащенности по форме 6 «Материально-техническая оснащённость», приведенной в Разделе 7 настоящей документации, заполненной в соответствии с инструкциями, с приложениями (копиями документов, подтверждающие представленные сведения);</p> <p>4) документы, подтверждающие профессиональную компетентность: - 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 (с использованием ПО), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору с использованием необходимых программных продуктов.</p>
21	Пункт 2.5.1 Раздела 2	Официальный язык заявки Русский
22	Пункт 2.6.1 Раздела 2	Валюта заявки Цена договора (заявки) и все денежные суммы должны быть выражены в российских рублях. Расчеты по договору также будут производиться в российских рублях.
23	Пункт 3.1.1(2) Раздела 3	Порядок предоставления документации Закупочная документация размещена в единой информационной системе в сети Интернет: www.zakupki.gov.ru , и на АСТ ГОЗ и доступна для ознакомления без взимания платы с «08» июня 2018 г. по «02» июля 2018 г. На бумажном носителе документация не предоставляется.
24	Пункт 3.1.1(3) Раздела 3	Разъяснения положений документации Запрос о разъяснении положений документации оформляется по образцу по форме 10, приведенной в Разделе 7 настоящей документации, и направляется

		<p>контактному лицу Заказчика через оператора ЭТП, адрес которой указан в п.5 Информационной карты.</p> <p>Заказчик размещает разъяснения положений закупочной документации в течение 3 (трех) дней со дня поступления от оператора ЭТП запроса.</p> <p>Дата начала предоставления разъяснений: «08» июня 2018 г. Окончание подачи запроса: «28» июня 2018 г.</p> <p>Все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации, а также все изменения или дополнения к документации, в случае возникновения таковых, размещаются в ЕИС и на ЭТП.</p> <p>Участники самостоятельно должны отслеживать в ЕИС и на ЭТП разъяснения положений документации и изменения по проводимой процедуре.</p>
25	Пункт 3.1.1(4) Раздела 3	<p>Подача заявок на участие в процедуре</p> <p>Подача заявок на участие в процедуре проводится посредством подачи документов в электронной форме в порядке, определенном на ЭТП, адрес которой указан в п.5 Информационной карты.</p> <p>Заявка участника закупки, включая все прилагаемые документы, должна быть подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо) на участие в закупочной процедуре, и содержать: наименование должности лица подписавшего документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия).</p> <p>В случае если заявку подписывает уполномоченное лицо на основании доверенности, то в составе заявки на участие в закупочной процедуре должна быть представлена доверенность.</p> <p>Подлинность сведений и данных, представленных в заявке участником закупки и поданных в электронной форме через ЭТП, удостоверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП) участника закупки.</p> <p>Потенциальный участник вправе подать неограниченное количество заявок, не дожидаясь поступления заявок от других участников процедуры.</p> <p>Заявка на участие в закупочной процедуре регистрируется оператором ЭТП.</p> <p>Сроки подачи заявок на участие в процедуре: Начало: «08» июня 2018 г.</p> <p>Окончание: «02» июля 2018 г. в 10 час 00 мин.</p> <p>Заявки, после окончания указанного срока подачи заявок не принимаются.</p> <p>Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленного даты и времени окончания срока подачи заявок.</p> <p>Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.</p>
26	Пункт 3.3.1 Раздела 3	<p>Дата и время открытия доступа к заявкам участников</p> <p>Доступ к заявкам, поданным в форме электронного документа, осуществляется оператором АСТ ГОЗ непосредственно после окончания срока подачи заявок на участие в процедуре «02» июля 2018 г. в 10 час 00 мин. (мск.)</p> <p>Составление протокола открытия доступа к заявкам на участие в процедуре формируется автоматически оператором ЭТП, который размещается на ЭТП и в ЕИС.</p>
27	Пункт 3.4.1 Раздела 3	<p>Рассмотрение заявок на участие в процедуре: Место (адрес): г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50.</p> <p>Срок рассмотрения: с «02» июля 2018 г. по «03» июля 2018 г.</p> <p>Рассмотрение заявок на участие в процедуре осуществляется в порядке, определенном в пункте 3.4 Раздела 3 настоящей документации, на основании представленных в составе заявки документов и сведений.</p>

		<p>Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в закупочной документации.</p> <p>В ходе рассмотрения заявок Организатор вправе направить запросы участникам (при этом Организатором не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных документацией; 2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе цен, и направлении Организатору исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором арифметических и грамматических ошибок. 3) о разъяснении положений заявок. 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, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции. <p>Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе.</p> <p>Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Закупочной комиссией на основании документов, представленных в составе заявки.</p> <p>Решение о допуске заявок к участию в запросе цен принимается на основании документов, представленных в составе заявки на момент открытия доступа к заявкам участников.</p> <p>Заказчик оставляет за собой право в ходе рассмотрения заявок на участие в процедуре проверить наличие заявленных сведений на предмет достоверности данных, представленных участником в заявке на участие в процедуре.</p> <p>В случае несоответствия представленных сведений фактическим данным, заявка участника подлежит отклонению за предоставление недостоверных сведений.</p> <p>Основания не допуска участника к участию в процедуре приведены в п.3.4.6 Раздела 3 настоящей документации.</p>
28	Пункт 3.5.1 Раздела 3	<p>Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов процедуры):</p> <p>Место подведения итогов по оценке и сопоставлению заявок на участие в процедуре: г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д. 50.</p> <p>Дата подведения итогов процедуры: «03» июля 2018 г.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре осуществляется в порядке, определенном в пункте 3.5 Раздела 3 настоящей документации.</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.29 Информационной карты настоящей документации.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений до выбора победителя Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки.</p> <p>Переторжка проводится в очной форме в порядке, указанном в пункте 3.7 Раздела 2 настоящей документации.</p> <p>В период с момента начала очной переторжки на ЭТП участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального</p>

		<p>времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников. После проведения переторжки комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене. Участники, участвовавшие в переторжке на ЭТП и снизившие первоначальную цену заявки, обязаны представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре.</p>
<p>29</p>	<p>Пункты 3.5.2 3.5.3 Раздела 3</p>	<p>Критерии оценки и порядок оценки и сопоставления заявок:</p> <p>Критерии оценки заявок:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цена договора (Ц_і) – значимость критерия 60 %. 2. Квалификация участника закупки (К_{ві}) – значимость критерия 40 %. <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.</p> <p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений приведен в Приложении № 1 к Информационной карте.</p> <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 степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.</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>Победителем закупочной процедуры признается участник закупки, заявке которого будет присвоено первый номер (первое место).</p> <p>С участником закупки, заявке которого будет присвоено первое место, Заказчик вправе заключить договор.</p> <p>Заказчик вправе потребовать от участника закупки, с которым будет заключаться договор, прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации.</p>

		<p>Постквалификация проводится по критериям, указанным в закупочной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспеченности трудовыми ресурсами требуемой квалификации; - наличия материально-технической оснащенности. <p>В случае неподтверждения квалификации претендентом на победу, заявка отклоняется, и Закупочная комиссия переходит к рассмотрению второй по выгоды заявки.</p>
30	Пункт 3.8.4 Раздела 3	<p>Срок и порядок заключения договора Договор заключается, не ранее чем через 10 дней со дня размещения итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок) в ЕИС. Договор будет заключен согласно проекту договора, приведенного в Разделе 6 настоящей документации.</p> <p>Победитель процедуры (участник несостоявшейся процедуры) должен подписать направленный ему Организатором/Заказчиком проект договора и передать его для дальнейшего оформления и подписания контактному лицу Заказчика, сведения о котором указаны в п.3 Информационной карты. Вместе с подписанным проектом договора участник закупки, с которым будет принято решение подписать договор, должен представить оригинал справки из ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученную по состоянию расчетов на дату не ранее чем дата публикации извещения о проведении закупочной процедуры. Максимальный срок подписания договора победителем процедуры (участником несостоявшейся процедуры) 15 (пятнадцать) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола. Срок подписания договора может быть продлен при согласовании сторон при наличии обоснованного письменного заявления победителя процедуры (участника несостоявшейся процедуры). Договор, заключенный по результатам проведенной процедуры, подлежит обязательному включению в Реестр договоров в ЕИС. 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. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки (единственным участником несостоявшейся процедуры) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на снижение цены за единицу приобретаемых товаров, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемых товаров, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.</p>
31	Пункт 3.10.1 3.10.2 Раздела 3	<p>Обеспечение исполнения договора: Требование не установлено.</p>
		<p>Размер обеспечения: Требование не установлено.</p>
		<p>Срок и порядок предоставления обеспечения: Требование не установлено.</p>
32	Пункт 3.11.1 Раздела 3	<p>Обеспечение возврата аванса Требование не установлено.</p>
		<p>Срок предоставления обеспечения Требование не установлено.</p>
33	Пункт 3.12.1 Раздела 3	<p>Обеспечение гарантийных обязательств Требование не установлено.</p>
		<p>Размер и валюта обеспечения Требование не установлено.</p>
		<p>Срок предоставления обеспечения Требование не установлено.</p>

34	Пункт 3.13.1 Раздела 3	<p>Сведения о возможности подачи альтернативных предложений Подача альтернативных предложений по настоящей закупочной процедуре не предусмотрена.</p>
35	Пункт 3.14.3 Раздела 3	<p>Сведения об изменении существенных условий договора Изменение существенных условий заключенного договора возможно по решению закупочной комиссии при согласии сторон, в следующих случаях: 1) 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; 2) изменения цены договора в случае изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки; 3) изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.</p>

Приложение № 1 к Информационной карте закупки

Порядок и критерии оценки заявок на участие в запросе предложений

Оценка и сопоставление предложений на участие в запросе предложений осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в п.29 Информационной карты закупочной документацией.

Критериями оценки предложений являются:

1. Цена договора (Ц_і) – значимость критерия 60 %.
 2. Квалификация участника закупки (Кв_і) – значимость критерия 40%.
- Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.

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.

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.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга.

При осуществлении оценки заявок участников применяются следующие термины:

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, деленный на 100;

«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

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

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

Единица измерения российский рубль.

Значение критерия оценки – 60%.

Коэффициент значимости – 0,6.

Сравнение заявок производится по цене договора, указанной участником закупки в форме 1 «Письмо - заявка на участие в запросе предложений».

Расчет рейтинга осуществляется по формуле:

$$БЦі = Ц_{\min} / Ці \times 100,$$

где:

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

Ц_і – предложение участника о цене договора, указанной в заявке участника, 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 (предложения) по критерию «Квалификация участника» (Кв_і):

Значение критерия оценки – 40%.

Коэффициент значимости критерия – 0,4.

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

- 1) опыт выполнения работ (О_і) – максимальное количество баллов 30;
- 2) обеспеченность трудовыми ресурсами (К_і) – максимальное количество баллов 30;
- 3) материально-техническая оснащенность (М_і) – максимальное количество баллов 30;
- 4) профессиональная компетентность (D_і) – 10 баллов.

Максимальный рейтинг по данному критерию – всего 100 баллов.

Оценка квалификации участников осуществляется комиссией на основании данных, представленных участниками, в отношении опыта выполнения работ по форме 4 «Опыт выполнения работ», обеспеченности трудовыми ресурсами по форме 5 «Обеспеченность трудовыми ресурсами», материально-технической оснащенности по форме 6 «Материально-техническая оснащенность», и копий документов, подтверждающих представленные сведения.

2.1. Оценка заявки (предложений) по подкритерию «Опыт выполнения работ» (БО_i):

Максимальное значение рейтинга – 30 баллов.

Для оценки заявок под опытом выполнения работ принимается опыт реализованных (выполненных) участником работ в сфере кораблестроения за период деятельности с 01.01.2016 г. по 31.03.2018 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).

Опыт участника оценивается комиссией на основании данных, представленных по форме 4 «Опыт выполнения работ», приведенной в Разделе 7 настоящей документации.

За период выполнения работ принимаются следующие показатели:

- начало выполнения работ по договору: не ранее 01.01.2016 г.;

- окончание выполнения работ: не позднее 31.03.2018 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).

В подтверждение представленных сведений участники 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).

Участнику, представившему сведения о наибольшем количестве договоров (с учетом выполнения выше перечисленных требований), присваивается рейтинг с максимальным значением – 30 баллов;

сведения данного участника признаются лучшим показателем по данному подкритерию.

Далее присуждение рейтинга осуществляется пропорционально относительно лучшего показателя по данному подкритерию согласно формуле:

$$BO_i = \frac{o_i \times 30}{o_{\max}},$$

где:

BO_i – рейтинг по подкритерию «опыт выполнения работ», присуждаемый заявке участника, предложение которого оценивается;

o_{\max} – наибольшее количество представленных договоров (лучший показатель), в представленных предложениях;

o_i – количество договоров участника, предложение которого оценивается.

0 (ноль) баллов выставляется в случае отсутствия сведений об опыте выполнения в представленной форме 4 «Опыт выполнения работ» либо в случае отсутствия (не представления) данной формы в составе заявки.

2.2. Оценка предложений по подкритерию «Обеспеченность трудовыми ресурсами» (БК_i):

Максимальное значение рейтинга – 30 баллов.

Оценка заявок по данному подкритерию осуществляется комиссией по данным, представленным участником по форме 5 «Обеспеченность трудовыми ресурсами», на предмет наличия квалифицированных специалистов со стажем работы на последнем месте работы не менее 1 (одного) года, привлекаемых участником для выполнения работы по договору:

1) руководитель проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора/ ведущий инженер-конструктор и т.п.) с высшим техническим образованием, с общим стажем в должности руководителя проекта/ ведущего инженера-конструктора не менее 1 (одного) года;

2) ведущий специалист с высшим техническим образованием;

3) инженеры - конструктора с высшим образованием (1,2,3 категории, ведущие конструкторы).

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

№ п/п	Требуемая специальность работника	Присвоенное количество баллов
1	руководитель проекта (начальник конструкторского подразделения, отдела, сектора и т.п.) с высшим техническим образованием, со стажем работы в должности руководителя проекта/ведущего инженера-конструктора не менее 1 (одного) года - 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): - до 5 чел.; - 6-7 чел.; - 8 и более чел.	10 бал; 15 бал; 20 бал.
Итого максимальное количество баллов		30

В подтверждение сведений участники представляют:

- копию штатного расписания либо выписку из него по состоянию на 01.01.2018 г.;
- копии дипломов о высшем образовании на каждого представленного работника;
- выписку из трудовой книжки на руководителя проекта для подтверждения стажа работы либо справку, заверенную руководителем.

0 (ноль) баллов выставляется в случае отсутствия сведений о трудовых ресурсах в представленной форме 5 «Обеспеченность трудовыми ресурсами» 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» (БМ1)

Максимальное значение рейтинга – 30 баллов.

Оценка заявок осуществляется по данным, представленным участником по форме 6 «Материально-техническая оснащенность», на предмет наличия:

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

Сведения подтверждаются копиями документов на права владения собственным либо арендованным недвижимым имуществом (помещениями под офис, конструкторское бюро/подразделение).

2) обеспеченность каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, САПР «АСПЭ-2006»)

Сведения подтверждаются справкой, подписанной руководителем и главным бухгалтером организации.

3) наличие компьютеров (системных блоков) для работы на территории Заказчика в следующей комплектации:

- а) процессор: Intel Core i5;
- б) память: DIMM DDR3 8G (не хуже).

В Системные (-ых) блоки (-ах) должны быть отключены USB-порты с целью предотвращения несанкционированного копирования информации.

Сведения подтверждаются справкой, подписанной руководителем и главным бухгалтером организации.

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

№ п/п	Требуемые сведения	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, САПР «АСПЭ-2006»)	Наличие – 5 бал отсутствие – 0 бал.
3	Наличие компьютеров (системных блоков) для работы на территории	Наличие – 15 бал

Заказчика в следующей комплектации: а) процессор: Intel Core i5; б) память: DIMM DDR3 8G (не хуже).	отсутствие – 0 бал.
Итого максимальное количество баллов	30

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

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

Максимальное значение рейтинга – 10 баллов.

Оценка по данному подкритерию осуществляется комиссией по представленным участником копиям документов:

- наличие 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;
- гарантийным письмом (в свободной форме) о наличии у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (с использованием ПО), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору с применением программ - САПР «АСПЭ-2006». САПР «AVEVA MARINE».

№ п/п	Требуемые сведения	Присвоенное количество баллов
1	Наличие Сертификата соответствия менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 и ГОСТ РВ 0015-002-2012, со сроком действия на момент рассмотрения заявок	Наличие – 5 бал. отсутствие – 0 бал.
2	Наличие гарантийного письма (в свободной форме) о наличии у специалистов, привлекаемых к выполнению работы по договору, навыков работы с применением программных продуктов, используемых при выполнении конструкторских работ (с использованием ПО), а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору, а также возможности выполнения на территории Заказчика части работ по договору с применением программ - САПР «АСПЭ-2006»	Наличие – 5 бал отсутствие – 0 бал.
Итого максимальное количество баллов		10 бал.

2.5. Оценка по критерию «Квалификация участника» осуществляется комиссией с подсчетом баллов по каждому подкритерию по формуле:

$$BK_{vi} = BO_i + BK_i + BM_i + BD_i,$$

BK_{vi} – балл, присвоенный по критерию «квалификация участника», участнику, предложение которого оценивается;

BO_i – балл, присвоенный по подкритерию «опыт выполнения работ» участнику, предложение которого оценивается;

BK_i – балл, присвоенный по подкритерию «обеспеченность трудовыми ресурсами», участнику, предложение которого оценивается;

BM_i – балл, присвоенный по подкритерию «материально-техническая оснащенность» участнику, предложение которого оценивается;

BD_i – балл, присвоенный по подкритерию «профессиональная компетентность», участнику, предложение которого оценивается.

3. Подсчет итогового балла

Рейтинг предложения участника представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев.

Рейтинг предложения участника, заявка которого оценивается, определяется по формуле:

$$BR_i = BC_i * V_{ц} + BK_{vi} * V_k,$$

где:

BR_i – итоговый балл, присваиваемый заявке участника, предложение которого оценивается;

V – значимость (вес) соответствующего критерия;

БЦі – балл по критерию «цена договора», присвоенный заявке участника, предложение которого оценивается;

БКві – балл по критерию «квалификация участника», присвоенный заявке участника, предложение которого оценивается.

Заявке на участие в процедуре, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер (первое место).

В случае, если в нескольких заявках на участие в процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в процедуре, которая поступила ранее других заявок на участие в процедуре, содержащих такие условия.

Участник, заявке которого будет присвоен первый номер (первое место), признается победителем закупочной процедуры.

С участником, заявке которого будет присвоено первое место, Заказчик вправе заключить договор.

РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями пр. _____ зав. № _____²»

1. НАИМЕНОВАНИЕ, ОСНОВАНИЕ, ИСПОЛНИТЕЛЬ, СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1.1. Наименование работ: «Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями».

1.2. Основание для выполнения работ: Генеральный договор _____³, заключенный между АО «ЦМКБ «Алмаз» и _____, в счет Государственного контракта _____ (Идентификатор № _____)⁴.

1.3. Исполнитель работ: _____⁵ (далее «Исполнитель»).

1.4. Срок выполнения работ: 30 сентября 2018г.

2. ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Целью выполнения работ является разработка конструкторской документации по установке электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями, в соответствии с п. 5 Технического задания.

3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Ознакомление и передача результатов работ третьим лицам не допускается.

4. ТРЕБОВАНИЯ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ

4.1. Требования по обеспечению режима секретности.

Требования по обеспечению режима секретности не предъявляются.

4.2. Требования по противодействию ИТР.

Требования по противодействию ИТР не предъявляются.

4.3. В переписке по выполнению работы и в разрабатываемой документации использовать только номер проекта корабля – «проект _____⁶».

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ВОЕННОЕ ВРЕМЯ

5.1. Не предъявляются.

6. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

6.1. Работа выполняется в один этап: Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладки кабелей с их креплениями в соответствии с Приложением №1 к настоящему ТЗ.

7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ

7.1. Работы должны быть выполнены в соответствии с СТУ на разработку РКД № _____⁷, СТУ на корректировку конструкторской документации проекта _____⁸ (зав. № № _____⁹) - № _____¹⁰, общими техническими требованиями по электромонтажным работам № _____ и действующей нормативно-технической документацией.

7.2. В процессе проведения работ, представитель (представители) «Исполнителя» должен (должны) находиться на территории АО «ЦМКБ «Алмаз» столько времени, сколько потребует производственный процесс (получение данных для выполнения работ, оперативное решение текущих вопросов, согласование чертежей).

² Указывается при заключении договора

³ Указывается при заключении договора

⁴ Указывается при заключении договора

⁵ Указывается по результатам проведенной процедуры

⁶ Указывается при заключении договора

⁷ Указывается при заключении договора

⁸ Указывается при заключении договора

⁹ Указывается при заключении договора

¹⁰ Указывается при заключении договора

7.3. Для выполнения работ, АО «ЦМКБ «Алмаз» (далее «Заказчик») передает Исполнителю необходимую техническую документацию и базы данных САПР «АСПЭ-2006», в соответствии с п. 7.6 настоящего ТЗ.

7.4. «Заказчик» обеспечивает установку на ПК Исполнителя САПР «АСПЭ-2006». После окончания работ, САПР «АСПЭ-2006» удаляется с ПК «Заказчика».

7.5. В случае задержки выдачи «Исполнителю» исходной документации и баз данных, сроки выходной документации переносятся на время задержки.

7.6. Обмен данными

7.6.1. «Заказчик» передает «Исполнителю» следующие материалы, в согласованные с «Исполнителем» сроки:

7.6.1.1. Чертежи общего расположения, корпусных конструкций, фундаментов, изоляций, зашивок, общекорабельных систем, кабельных трасс и оборудования;

7.6.1.2. Базу данных САПР «АСПЭ-2006» содержащую информацию по электрическим схемам;

7.6.1.3. СТУ на разработку РКД № _____¹¹;

7.6.1.4. СТУ на корректировку конструкторской документации проекта _____¹² (зав.№№ _____,¹³ _____) - № _____¹⁴

7.6.1.5. Общие технические требования по электромонтажным работам № _____¹⁵;

7.6.1.6. Другие материалы, необходимые для выполнения работ.

7.7. Подписи

7.7.1. В основной надписи сборочных чертежей, спецификаций, кабельных журналов и карт масс, в графе «Разработал» проставляется фамилия и подпись от «Исполнителя».

7.7.2. В графах «Проверил», «Выпустил», «Нормоконтроль», «Утвердил» проставляют фамилии и подписи сотрудники Заказчика.

7.8. Порядок согласования чертежей

7.8.1. По окончании разработки одного или нескольких комплектов документации в соответствии с Приложением 1 к настоящему ТЗ, Исполнитель направляет своего представителя в АО «ЦМКБ «Алмаз» для проверки и последующего согласования разработанной документации.

7.8.2. Исполнитель обязан внести все незначительные изменения, возникшие при проверке, в электронные версии разработанных конструкторских документов и в бумажные копии.

7.8.3. При возникновении значительных изменений по инициативе «Заказчика», вопрос подлежит отдельному дополнительному рассмотрению.

7.9. Приемка этапов работы

7.9.1. 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».

7.9.2. Работа считается сданной при передаче «Заказчику» следующего комплекта документов:

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

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

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

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

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

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

7.9.2.7. Бумажных копий карт расчета нагрузки масс.

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

7.9.3. Файлы, перечисленные в п. 7.9.2 настоящего ТЗ, вводятся в систему электронного документооборота DocsVision.

8. МЕТРОЛОГИЧЕСКОЕ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Вся документация проходит метрологический, эргономический и экологический контроль и экспертизу службой главного специалиста АО «ЦМКБ «Алмаз» с оформлением результатов в порядке, установленном СТП ДВИЕ 21.СК.ЭМЭС-2016.

¹¹ Указывается при заключении договора

¹² Указывается при заключении договора

¹³ Указывается при заключении договора

¹⁴ Указывается при заключении договора

¹⁵ Указывается при заключении договора

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

- 9.1. ИТР – иностранные технические разведки;
- 9.2. ВП МО РФ – Военное представительство Российской Федерации;
- 9.3. ТЗ – техническое задание;
- 9.4. САПР – система автоматизированного проектирования;
- 9.5. РКД – рабочая конструкторская документация;
- 9.6. СТУ – Специальные технические условия;
- 9.7. ПК – Персональный компьютер.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1 Настоящее ТЗ при необходимости может быть откорректировано по согласованию сторон, с оформлением соответствующего протокола.

Инициатор закупки:

Начальник 52 отдела

А.Г. Райков

Согласовано:

Начальник 523 сектора

К.Е. Кустов

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

№ п.п.	№ комплекта документов	Наименование документов	Кол-во листов		
			СБ, ф.А1	СП, ф.А3	ВК, ф.А3
	.....(*)¹⁶	Установка электрооборудования и прокладка кабелей с их креплениями в помещениях:	СБ, ф.А1	СП, ф.А3	ВК, ф.А3
1 БЛОК					
1	.....01-502	Трюм №1, Цепной ящик	4	15	10
2	.....01-504	Агрегатная А190	6	61	32
3	.....01-505	Помещение запаса А190	4	10	6
4	.....01-506	Аппаратная ГАК	5	27	16
5	.....01-507	Тамбур №1	4	16	10
6	.....01-509	Шкиперская и такелажная кладовая	4	10	5
7	.....01-511	Кубрик №1, Кубрик №2	6	49	20
8	.....01-512	Кубрик №3	5	16	10
9	.....01-513	Барбет А190, Наружные поверхности барбета А190	3	10	7
10	.....01-515	Тамбур №3	5	28	15
11	.....01-520	Швартовная палуба №1	5	16	10
12	.....01-521	Помещение якорного шпиля	5	28	12
Объем работ по 1 блоку составляет: СБ – 56 листа ф. А1, СП – 286 листов ф. А3, ВК – 153 листов ф.А3					
2 БЛОК					
13	.....02-502	Помещение водяных систем №1	6	22	16
14	.....02-504	Гиропост	5	36	18
15	.....02-511	Аппаратная гидроакустики	7	56	27
16	.....02-514	Помещение ГРЦ №1	8	36	26
17	.....02-516	Агрегатная электроэнергетики №1	5	31	21
18	.....02-520	Помещение КАЦТС	4	17	10
19	.....02-521	Тамбур №6	4	16	10
20	.....02-524	Кают-компания мичманов, Буфетная №1	6	25	10
21	.....02-525	Столовая команды	6	20	10
22	.....02-526	Коридор №2	5	14	17
23	.....02-528	Кладовая культинвентаря, Тамбур №9	5	25	11
24	.....02-529	Душевая мичманов, Медкладовая НЗ, Тамбур №10	5	23	10
25	.....02-530	Коридор №3	5	19	15

¹⁶ Здесь и далее (...) – указывается при заключении договора

№ п.п.	№ комплекта документов	Наименование документов	Кол-во листов		
26	.....02-532	Тамбур №11, ПУД ДДА, Тамбур-шлюз НМО	5	23	14
27	.....02-533	Спецархив, Общекорабельный архив, Тамбур спецархива	5	23	10
28	.....02-535	Каюта мичманов №1, Каюта мичманов №3	6	17	10
29	.....02-536	Санузел мичманов №1	4	10	4
30	.....02-537	Коридор №1	6	28	24
31	.....02-538	Каюта мичманов №2, Каюта мичманов №4, Каюта мичманов №5	6	23	10
32	.....02-539	Каюта мичманов №6, Каюта мичманов №7, Тамбур №8	6	10	10
33	.....02-541	Кладовая камбуза, Кладовая сухих продуктов	4	10	4
Объем работ по 2 блоку составляет: СБ– 113 листов ф. А1, СП– 484 листов ф. А3, ВК– 287 листов ф.А3.					
3 БЛОК					
34	.....03-504	Коффердам №2, Коффердам №3, Кубрик №4	6	16	10
35	.....03-505	Коффердам №1, Кубрик №5	5	15	6
36	.....03-506	Тамбур №12	5	21	13
37	.....03-507	Помещение азотных баллонов, Мастерская ЛАК	4	16	10
38	.....03-509	Коридор №5, Тамбур-шлюз КМО	5	20	14
39	.....03-512	Помещение ГРЩ №2	6	35	28
40	.....03-513	Агрегатная электроэнергетики №2	6	27	12
41	.....03-514	КПЭЖ	9	51	42
42	.....03-515	Химкладовая, Библиотека	4	19	10
43	.....03-516	Тамбур №13, Электротехническая кладовая	4	16	10
44	.....03-517	Коридор №7	7	33	30
45	.....03-518	Каюта мичманов №9	4	12	5
46	.....03-520	Строчная канцелярия, Тамбур №14	4	17	10
47	.....03-521	Шахта аварийного выхода, Медкладовая	4	15	8
48	.....03-523	Пост приема и выдачи авиатоплива	4	10	6
49	.....03-524	Каюта мичманов №8	4	11	6
50	.....03-525	Коридор №6, Кладовая мяса, Кладовая овощей, Кладовая фруктов.	6	22	14
Объем работ по 3 блоку составляет: СБ – 87 лист ф. А1, СП –356 листов ф. А3, ВК – 234 листов ф. А3.					
4 БЛОК					
51	.....04-501	Трюм №2, Помещение водяных систем №2	6	29	19
52	.....04-504	Агрегатная УХП	5	16	10

№ п.п.	№ комплекта документов	Наименование документов	Кол-во листов		
53	.....04-505	Кладовая чистого белья, Кладовая грязного белья, Прачечная, Гладильная, Сушильная белья	5	27	10
54	.....04-506	Станция ОХТ №2, Тамбур №15	6	34	23
55	.....04-507	Тамбур №18, Сварочная кладовая	5	24	14
56	.....04-508	Агрегатная СПУ	5	17	10
57	.....04-509	Малярная кладовая, Кладовая АСИ	4	14	6
58	.....04-510	Румпельное отделение	6	46	29
59	.....04-511	Агрегатная рулевой машины	5	20	10
60	.....04-512	Кладовая спирта ЛАК	3	11	5
61	.....04-513	Механическая кладовая, Боцманская кладовая, Трюм №3, Трюм №4	6	26	10
62	.....04-514	Коридор №8	6	62	38
63	.....04-515	Амбулатория, Лазарет, Санузел лазарета, Санитарная кладовая	6	32	13
64	.....04-516	Тамбур №16	4	15	10
65	.....04-517	Помещение запаса ЛАК	5	15	9
66	.....04-519	Тамбур №19, Помещение буев	4	17	10
67	.....04-521	Помещение запаса ПК-10 №1	4	10	4
68	.....04-522	Выгородка щитов, Агрегатная ЛАК	6	33	14
69	.....04-523	Помещение запаса ДП-64, Помещение ГУВК, Водолазная кладовая	6	34	15
70	.....04-524	Швартовная палуба №2	6	32	13
71	.....04-527	Помещение ОПИ	3	12	6
72	.....04-529	Агрегатная РУ	6	23	16
73	.....04-518	Душевая команды №2 (ПСО №1), Раздевальная команды (ПСО №1), Тамбур №17 (ПСО №1), Кладовая дезинфекционных средств, Тамбур-шлюз №1 (ПСО №1)	5	28	10
74	.....04-520	Тамбур №20, Помещение ОМАБ-Н	6	47	26
Объем работ по 4 блоку составляет: СБ – 123 листов ф. А1, СП – 624 листов ф. А3, ВК – 330 листов ф. А3.					
5 БЛОК					
75	.....05-508	Вентиляторная постов радиосвязи	5	20	10
76	.....05-513	Пост “Дозор”	4	22	12
77	.....05-532	Помещение АП №1	5	30	15
78	.....05-533	Помещение АП №2	5	30	15
79	.....05-543	Аппаратная РТВ №4 , Помещение изд. 67	6	61	28
Объем работ по 5 блоку составляет: СБ – 25 листов ф. А1, СП – 163 лист ф. А3, ВК – 80 листов ф. А3.					
6 БЛОК					
80	.....06-506	Агрегатная АК-630М №2	4	23	10
81	.....06-507	Агрегатная АК-630М №1	4	23	10
82	.....06-512	Помещение дежурного по кораблю	4	29	17
83	.....06-517	Барбет АК-630М №2	3	10	5
84	.....06-518	Барбет АК-630М №1	3	10	5
Объем работ по 6 блоку составляет: СБ – 18 листов ф. А1, СП – 95 лист ф. А3, ВК – 47 листов ф. А3.					

Инструкция по выполнению требования пункта 6 «Порядок выполнения работы»:

1. Организация, победившая в процедуре (далее - Исполнитель) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения договора, направляет в АО «ЦМКБ «Алмаз» (далее - Заказчик) данные по компьютерам (системным блокам), используемым в работе:

- инвентарные номера компьютеров;
- основные характеристики компьютеров (тип видеокарты, оперативной памяти, процессора и т.д.)

2. Заказчик, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения данных о ввозимых компьютерах, установленным порядком оформляет разрешение на внос компьютеров и информирует об этом Исполнителя.

3. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации о возможности ввоза компьютеров на территорию Заказчика предоставляет компьютеры без жестких дисков.

4. Заказчик, передает компьютеры исполнителя в IT-отдел для проверки на соответствие заявленным характеристикам.

В Системные (-ых) блоки (-ах) должны быть отключены USB-порты с целью предотвращения несанкционированного копирования информации:

- установки жестких дисков;
- установки программного обеспечения для возможности выполнения работ.

5. После проверки компьютеров по п.4 Исполнитель приступает к выполнению работ.

6. В течение 3 (трех) рабочих дней после закрытия акта о выполнении работ IT-отдел Заказчика демонтирует жесткие диски с компьютеров Исполнителя, после чего, установленным порядком оформляется разрешение на вынос компьютеров за пределы АО «ЦМКБ «Алмаз».

РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Запись в Реестре договоров
№ 67810537558180_0_0_0_0_0_0_0_0_0_0

ДОГОВОР

№ _____ / _____¹⁷
(указывается идентификатор Госконтраката) (указывается номер присваеваемый Исполнителем)

г. Санкт-Петербург

от «__» _____ 2018 г.

Акционерное общество «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» (АО «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 работы по теме: «_____».

1.2. Основанием для выполнения работ является Генеральный договор № _____¹⁸, заключенный между АО «ЦМКБ «Алмаз» и _____¹⁹ (Идентификатор № _____²⁰), Полный объем работы определен ведомостью исполнения, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №2).

2. Технические условия

2.1. Предусмотренная договором работа выполняется ИСПОЛНИТЕЛЕМ в полном соответствии с техническим заданием _____²¹, (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Привлекать в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Заказчиком к выполнению настоящего Договора соисполнителей, имеющих лицензии на В и ВТ (или копии письма уполномоченного органа о вопросах лицензирования в области ВВТ) и на работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также сертификат соответствия СМК, в пределах согласованной цены. В отношении соисполнителей Исполнитель выполняет функции Заказчика и несет ответственность за действия соисполнителей как за свои собственные. При привлечении соисполнителей стоимость конструкторского часа не должна превышать согласованную при заключении настоящего договора.

3.1.2. Запрашивать и получать от Заказчика необходимую для выполнения работы информацию.

¹⁷ Указывается при заключении договора

¹⁸ Указывается при заключении договора

¹⁹ Указывается при заключении договора

²⁰ Указывается при заключении договора

²¹ Указывается при заключении договора

3.1.3. По письменному требованию Заказчика вносить в разрабатываемый проект конструктивные изменения. Конструктивное изменение, вызывающее увеличение или уменьшение объема работы, предусмотренного ведомостью исполнения, оформляется дополнительным соглашением Сторон с приложением протокола согласования цены работы.

3.1.4. Приостановить работу по настоящему Договору в случае, если в ходе ее выполнения выяснится, что невозможно достигнуть результатов, установленных требованиями ТЗ, вследствие обстоятельств, не зависящих от Исполнителя.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. До получения аванса (части аванса) заключить с уполномоченным банком, выбранным Государственным Заказчиком – Банк _____²², договор о банковском сопровождении и открыть в соответствии с Федеральным законом «О государственном оборонном заказе» в Банк _____²³ отдельный счет.

3.2.2. Указывать идентификатор Государственного контракта через символ «/» перед номером договора заключаемого со всеми соисполнителями (третьими лицами) по кооперации.

3.2.3. Указывать идентификатор государственного контракта в обязательном порядке в распоряжениях о переводе денежных средств в адрес своих соисполнителей.

3.2.4. Уведомить всех соисполнителей по кооперации, до заключения договора (договоров) с ними, о том, что договор (договора) заключаются в целях выполнения государственного оборонного заказа и о необходимости заключения с уполномоченным банком, выбранным Государственным Заказчиком – Банк _____²⁴ договора о банковском сопровождении, в том числе предусматривающего обязательные условия открытия под каждый договор отдельного счета.

3.2.5. Предоставлять по запросу Заказчика информацию о каждом привлеченном соисполнителе (третьем лице) (полное наименование соисполнителя (третьего лица), его адрес, номера телефонов руководителя, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе) и иную информацию, представление которой предусмотрено Федеральным законом «О государственном оборонном заказе».

3.2.6. Обеспечить доступ Заказчику к сведениям о кооперации по договору.

3.2.7. Выполнить работу в соответствии с требованиями технического задания и передать Заказчику результаты, в том числе разработанные согласно настоящему Договору отчеты, научно-техническую и иную документацию, а также изготовленные макеты, опытные образцы изделия, в предусмотренный настоящим Договором срок.

3.2.8. Согласовать с Заказчиком необходимость использования результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Исполнителю или третьим лицам.

3.2.9. Уведомлять Заказчика в тридцатидневный срок с момента получения при выполнении работы объекта интеллектуальной собственности о каждом полученном (созданном) в ходе выполнения работы результате интеллектуальной деятельности, способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности, с обоснованием предлагаемого порядка его использования и формы правовой охраны и (или) установлению в отношении информации и секретов производства (ноу-хау) режима коммерческой тайны.

3.2.10. Информировать Заказчика о приостановлении работ в 10-дневный срок с соответствующими обоснованиями.

3.2.11. Иметь на период выполнения работ действующие лицензии на право выполнения работ по В и ВТ (или копии письма уполномоченного органа о вопросах лицензирования в области ВВТ), лицензии на работу со сведениями составляющими государственную тайну, а также сертификат соответствия СМК, и предоставить их копии в адрес Заказчика.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий настоящего Договора без вмешательства в хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.3.2. Полностью или частично отказаться от выполнения обязательств по настоящему Договору с возмещением фактических затрат Исполнителя.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Принять и оплатить результаты работы (этапа работы) в соответствии с условиями настоящего Договора.

²² Указывается при заключении договора

²³ Указывается при заключении договора

²⁴ Указывается при заключении договора

3.4.2. Возместить Исполнителю фактически произведенные затраты, согласованные с военным представительством, аккредитованном на предприятии -Исполнителе с учетом уровня рентабельности, предусмотренного в договорной цене работ (этапа работ), в случае досрочного прекращения работ по настоящему Договору.

3.4.3. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения работы информацию и оказывать при необходимости консультативную помощь.

3.4.4. Сообщить Исполнителю в тридцатидневный срок после поступления от него уведомления о получении способного к правовой охране результата работы (этапов работы) решение о порядке его использования и форме правовой охраны.

3.4.5. В случае невозможности достижения результатов работы, установленных техническим заданием, в 20-дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работы (этапа работы) и внести по согласованию с Исполнителем изменения в техническое задание на проведение работ либо принять решение о ее прекращении.

4. Сроки исполнения

4.1. Предусмотренная Договором работа выполняется в сроки, указанные в прилагаемой к договору ведомости исполнения (Приложение 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

4.3. 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.

4.4. Датой исполнения обязательств ЗАКАЗЧИКА по договору считается дата перечисления средств на отдельный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

5. Порядок сдачи-приемки выполненных работ

5.1. При завершении работ по Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ направляет ЗАКАЗЧИКУ письменное уведомление об окончании работ по этапу.

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

5.3.1 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.

При завершении работы по Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием.

5.4 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.

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

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

5.5.3. Если при приемке будет обнаружено несоответствие изготовленной документации требованиям, установленным п. 1.1 настоящего договора, то доработка и исправление документации производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ за свой счет. Перечень доработок и исправлений указывается в акте, составленном Сторонами.

6. Стоимость работ и порядок расчетов

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

6.2. Ориентировочная (предельная) цена работы по настоящему Договору составляет согласно Протоколу согласования цены (Приложение №3), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, _____²⁵ рублей _____ копеек (сумма прописью), кроме того НДС _____, всего _____.

²⁵ Указывается при заключении договора

Ориентировочная (предельная) цена переводится в фиксированную в течение 30 дней после окончания работ на основании фактических затрат предприятия. Перевод цены оформляется отдельным дополнительным соглашением с представлением отчетной калькуляции, «Анализа счета 20» (карточки учета затрат) и Заключения _____²⁶ ВП МО РФ на фактические затраты.

6.3. 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 отдельный счет Исполнителя, открытый под идентификатор государственного контракта № _____²⁷ в соответствии с Федеральным Законом «О государственном оборонном заказе».

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан в течение суток с момента получения аванса по договору уведомить представительство военного заказчика, контролирующего данный договор, о получении денежных средств на его счет.

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

Исполнитель по требованию Заказчика предоставляет отчет о расходовании полученного авансового платежа, согласованного ВП МО РФ аккредитованного на предприятии Исполнителя.

6.4. 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, на отдельный счет Исполнителя, открытый под идентификатор государственного контракта № _____²⁸ в соответствии с Федеральным Законом «О государственном оборонном заказе».

Оплата выполненной работы без представления ИСПОЛНИТЕЛЕМ копии лицензии на право выполнения работ по В и ВТ (или копии письма уполномоченного органа о вопросах лицензирования в области ВВТ), копии лицензии на работу со сведениями составляющими государственную тайну или копии временного разрешения, а также копии сертификата соответствия СМК, ЗАКАЗЧИКОМ не производится.

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

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 _____²⁹ ВП МО РФ при условии получения средств от Гензаказчика по Гендоговору.

6.6.1 Работа, прекращенная по указанию ЗАКАЗЧИКА, оплачивается по фактически произведенным затратам, согласованными с _____³⁰ ВП МО РФ, с уровнем рентабельности, предусмотренным в цене на данную работу при условии получения средств от Гензаказчика по Гендоговору.

7. Конфиденциальность

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

7.2. 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.

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

8. Права на результаты работ

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

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

²⁶ Указывается при заключении договора

²⁷ Указывается при заключении договора

²⁸ Указывается при заключении договора

²⁹ Указывается при заключении договора

³⁰ Указывается при заключении договора

8.3. 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 учтенную техническую документацию и иные относящиеся к лицензионному объекту материалы по согласованному перечню, если иное не будет согласовано Сторонами дополнительно.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. Форс-мажор

9.1. 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.).

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Рассмотрение и разрешение споров

10.1. 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.

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

11. Ответственность Сторон.

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

11.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по Договору (этапу Договора). Размер такой неустойки (пени) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (этапа Договора).

11.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по окончательному расчету за выполненные работы (этап работ), предусмотренные условиями Договора, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (пени). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по Договору. Размер такой неустойки (пени) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера окончательного расчета за выполненные работы. Заказчик не несет ответственность за просрочку платежей в случае не поступления денежных средств от Генерального Заказчика.

11.4. Общая сумма штрафных санкций не может превышать установленной цены Договора (этапа Договора).

11.5. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (пени, штрафа), если докажут, что просрочка исполнения и (или) неисполнение обязательств, предусмотренных условиями Договора, произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

11.6. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает Стороны от исполнения принятых по Договору обязательств.

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

12. Антикоррупционная оговорка

12.1. При исполнении настоящего Договора Стороны соблюдают и будут соблюдать в дальнейшем все применимые законы и нормативные акты, включая любые законы о противодействии коррупции. Стороны и любые их должностные лица, работники, акционеры, представители, агенты, или любые лица, действующие от имени, или в интересах, или по просьбе какой-либо из Сторон в связи с настоящим Договором, не будут прямо или косвенно в рамках деловых отношений в сфере предпринимательской деятельности или деловых отношений с государственным сектором предлагать предоставление привилегий и подарков, вручать их или осуществлять (самостоятельно или в согласии с другими лицами) какой-либо платеж, а также соглашаться на такие предложения с целью исполнения (воздержания от исполнения) каких-либо условий настоящего Договора, если указанные действия нарушают применимые законы или нормативные акты о противодействии коррупции.

12.2. В случае возникновения у Стороны Договора реальных оснований полагать о возможном нарушении данных требований, она должна письменно уведомить об этом другую Сторону для принятия мер и урегулирования сложившейся ситуации. В случае выявления риска нарушения настоящего условия Договора, соответствующая Сторона должна в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления сообщить другой Стороне о принятых мерах по исключению этих рисков с приложением соответствующих подтверждений.

13. Дополнительные условия договора

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

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

13.3. 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.

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

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

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

13.7. 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.

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

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

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

14. Срок действия договора

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

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

Приложение №1. Техническое задание № _____

Приложение №2. Ведомость исполнения

Приложение №3. Протокол согласования цены

15. Местонахождение и платежные реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК - АО «ЦМКБ «Алмаз»,

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

ИНН 781 053 7558, КПП 783 450 001

Отдельный счет № 40706810655160000665

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 07500958, ОКАТО 40284564 000, ОКТМО 40376000000,

ОКОГУ 4210001, ОКФС 41, ОКОПФ 12267.

ИСПОЛНИТЕЛЬ -

Отдельный счет _____

Расчетный счет _____

От ЗАКАЗЧИКА:

Генеральный директор

АО «ЦМКБ «Алмаз»

от ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____ А.В. Шляхтенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник 206 ВП МО РФ

Ю.Д. Козлов

Начальник _____³¹ ВП МО РФ

³¹ Указывается при заключении договора ВП Исполнителя

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями пр. _____ зав. № _____³²

(заполняется согласно требованиям, приведенным в Разделе 5 закупочной документации)

³² Указывается при заключении договора

Ведомость исполнения

Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями пр. _____ зав. № _____³³

От Заказчика:

От Исполнителя:

Подпись

Фамилия, инициалы

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

М.П.

³³ Указывается при заключении договора

Приложение № 3 к Договору № _____

Протокол согласования цены

Разработка чертежей установки электрооборудования и прокладке кабелей с их креплениями пр. _____ зав. № _____³⁴

От Заказчика:

От Исполнителя:

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

³⁴ Указывается при заключении договора

РАЗДЕЛ 7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

Форма 1. Письмо - заявка на участие в закупочной процедуре

« _____ » _____ 2018 года

№ _____

В Единую постоянно действующую
закупочную комиссию

АО «ЦМКБ «Алмаз» № 2

**ПИСЬМО-ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В ОТКРЫТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на _____
(указать предмет закупочной процедуры)

1. Изучив извещение о проведении запроса предложений в открытой электронной форме, извещение за № _____³⁵ размещено в единой информационной системе в сети Интернет и на ЭТП _____ «Запрос предложений № _____», а также закупочную документацию и принимая установленные в них требования и условия, мы нижеподписавшиеся

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

ИНН _____, 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. ³⁶
	Цена договора с НДС, руб.	_____ руб. ___ коп. ³⁷

3. Цена договора включает: _____³⁸
В соответствии с расчетом цены договора (расшифровкой затрат), представленном в форме 3 «Техническое предложение».

³⁵ Указать номер извещения, размещенного в ЕИС

³⁶ Указать сумму НДС, либо НДС не облагается, в случае применения упрощенной системы налогообложения

³⁷ Указать полную стоимость договору, с учетом НДС

³⁸ Указать формирование цены договора в соответствии с требованиями Заказчика (что входит в цену договора)

4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям представляем следующие сведения и документы:

Номер критерия оценки заявки	Наименование показателя критерия оценки, ед. измерения	Предложения участника
2	Квалификация участника закупочной процедуры 1. Опыт выполнения работ - _____ (кол-во договоров) шт. В соответствии с данными, представленными в форме № ____ 2. Наличие трудовых ресурсов - _____ чел. В соответствии с данными, представленными в форме № ____ 3. Материально-техническая оснащенность: _____ (есть/нет) В соответствии с данными, представленными в форме № ____ 4. Профессиональная компетентность: _____ (есть/нет) В соответствии с данными, представленными в форме № ____	

5. Настоящая заявка действует со дня подачи заявки на участие в процедуре и до _____³⁹.

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 _____⁴⁰ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в срок _____ [указывается срок, в течение которого должен быть заключен договор⁴¹] 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 _____⁴² в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений.

10. Декларация о соответствии _____ (участника) требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом процедуры, представлена по форме _____,

11. Согласие на обработку персональных данных всех упомянутых в заявке заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц, на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором запроса предложений), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минпромторг России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими органами представлено по форме 2.1.

Для физических лиц - согласие на обработку заказчиком (организатором запроса предложений) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами представлено по форме 2.2.

12. Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в запросе предложений, а в случае если недостоверность

³⁹ Указать срок не менее 60 дней со дня размещения извещения

⁴⁰ Указать предмет закупки (договора).

⁴¹ Срок подписания договора со стороны участника закупки должен составлять не более 10 (десяти) календарных дней.

⁴² Указать предмет закупки (договора)

предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

13. Мы, _____
 (наименование организации или Ф.И.О. участника запроса предложений)
 осведомлены о том, что в случае признания нас уклонившимися от заключения договора, сведения о нас будут внесены в реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года.

14. 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:

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 предложение по исполнению условий 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 закупочной 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 (%) (указать наименование и организационно-правовую форму юридического лица либо Ф.И.О. физического лица)	
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 (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника закупки – физического лица	
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 ОКПО ОКТМО	
10.	Дата и место поставки на налоговый учет	
11.	Сведения о применяемой учетной политике	
12.	Место нахождения (страна, адрес с указанием типа населенного пункта ОКТМО и ОКР (муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ))	
13.	Адрес местонахождения (юридический) (в соответствии с данными государственного реестра юридических лиц) Место жительства (для физического лица и ИП)	
14.	Почтовый адрес (фактическое местонахождение)	
15.	Телефон участника закупки (с указанием кода города)	
16.	Факс участника закупки (с указанием кода города)	
17.	Адрес электронной почты участника закупки	
18.	Банковские реквизиты: (наименование банка (филиала)), город номер расчетного счета участника номер кор. счета банка, БИК) (указываются реквизиты банка для оформления договора)	

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
19.	Фамилия, Имя и Отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника закупки <i>(согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона)</i>	
20.	Орган управления участника закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупочной процедуры	
21.	Фамилия, Имя и Отчество лица, ответственного за исполнение договора <i>(с указанием должности, контактного телефона, эл. почты)</i>	

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, указанных в закупочной документации

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

где:

№ - порядковый номер;

№ пункта ТЗ - номер пункта Технического задания (Раздел 5 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 ТЗ.

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.

Подпись участника

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

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)

Инструкция по заполнению формы:

Указать сведения:

- о наличии производственных площадей (конструкторского отдела, бюро) для обеспечения выполнения работ по договору, площадью не менее 60,0 кв.м.;
- обеспеченности каждого рабочего места привлекаемого специалиста оборудованием (персональным компьютером, оргтехникой, плоттером, ПО – MS-World, специальным лицензированным программным обеспечением AutoCAD, САПР «АСПЭ-2006»;
- о наличии компьютеров (системных блоков) для работы на территории Заказчика в следующей комплектации:
 - а) процессор: Intel Core i5;
 - б) память: DIMM DDR3 8G и выше.

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. 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)

В лице _____

(указать ф.и.о. лица, имеющего право действовать от имени участника)

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 договора⁴⁴;
- 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)⁴⁵;
- 4) не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) 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 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 не принято⁴⁶;
- 7) сведения о _____ (наименование участника) не содержатся 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.

Подпись участника

(подпись уполномоченного
представителя)
М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

⁴⁴ Указывается в случае установления в закупочной документации данного требования

⁴⁵ Указывается в случае установления в закупочной документации данного требования

⁴⁶ Дополнительно может быть представлена копия справки из ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученную по состоянию расчетов на дату 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 ФНС России либо нотариально заверенную копию необходимо представить вместе с подписанным проектом договора.

Форма 8. Декларация соответствия члена коллективного участника

(Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником)

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА

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

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ (наименование члена коллективного участника) в реестре недобросовестных поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Подпись участника

(подпись уполномоченного
представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

М.П.

Форма 9. План распределения объемов поставки продукции

(Форма заполняется в случае, если заявка подается коллективным участником)

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ

Наименование и места нахождения участника закупки: _____

№ п/п	Наименование продукции (предмет договора) с указанием количества	Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (член коллективного участника)	Страна происхождения	Стоимость продукции		Сроки поставки (начало и окончание)
				в, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1						
2						
3						
...						
ИТОГО					100%	X

Подпись участника

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению формы:

- 1. Данная форма заполняется в случае, если предложение подается коллективным участником.*
- 2. Участник процедуры указывает дату и номер запроса предложений.*
- 3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место нахождения.*
- 4. В данной форме участник указывает:*
 - а) перечень поставляемой каждой организацией продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);*
 - б) принадлежность привлекаемых членов коллективного участника к субъектам малого и среднего предпринимательства, либо указывает слово «нет»;*
 - в) распределение стоимости в денежном и процентном выражении в соответствии с Коммерческим предложением между всеми организациями.*

Форма 10. Образец запроса о предоставлении разъяснений документации

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

Организатору процедуры:

ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Наименование участника процедуры: _____

Почтовый адрес участника процедуры: _____

Наименование предмета закупки: _____

Прошу Вас разъяснить следующие положения закупочной документации:

№ п/п	Пункт 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

(подпись уполномоченного
представителя)
М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)