ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**Обязательное страхование гражданской ответственности**

**владельцев транспортных средств**

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

*г. Краснодар*

*2018*

*общие положения*

1. *Данная типовая Документация о закупке соответствует требованиям Положения Общества «О закупке товаров, работ, услуг», утвержденного решением Совета директоров АО «АТЭК» (протокол заседания от 07.12.2018 № 90).*
2. *Извещение и Документация имеют правовой статус приглашения делать оферты. Заявка, включающая техническую и коммерческую части согласно требованиям Документации, будет рассматриваться, как оферта Участника закупки заключить с Заказчиком Договор.*
3. *Официальное размещение Извещения и Документации производится в соответствии с Положением Общества «О закупке товаров, работ, услуг». Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора закупки (Заказчика) никаких правовых последствий и обязательств. Предоставление печатной копии Документации Поставщикам не предусматривается.*
4. *При проведении процедуры закупки на ЭТП Организатор закупки размещает Документацию и Извещение в соответствии с Положением Общества «О закупке товаров, работ, услуг» и официально принятыми правилами работы ЭТП.*

*Содержание*

*Документация о закупке состоит из следующих блоков:*

*Термины, определения и сокращения*

Раздел содержит применимые термины, определения и сокращения.

*Блок 1 «Извещение о закупке»*

Блок содержит Извещение, официально размещаемое в установленном порядке.

*Блок 2 «Информационная карта»*

Блок содержит реквизиты и условия конкретной закупки, дополняет и уточняет положения Блока 3 «Инструкция для Участника закупки».

*Блок 3 «Инструкция для Участника закупки»*

Блок содержит информацию, необходимую Участнику закупки для участия в процедуре закупки и подготовки заявки.

*Блок 4 «Образцы форм документов»*

Блок содержит образцы форм документов, которые Участник закупки должен заполнить, оформить и предоставить Организатору закупки в составе соответствующих частей заявки.

*Блок 5 «Образцы оформления конвертов»*

Блок содержит образцы оформления конвертов, подаваемых Участниками закупки при проведении процедур закупки, а также вспомогательные формы.

*Блок 6 «Проект Договора»*

Блок содержит проект Договора, который Заказчик намерен заключить с Участником закупки, предоставившим наилучшую заявку (Победителем), либо, в установленных случаях, с единственным Участником несостоявшейся закупки, либо с единственным поставщиком неконкурентной процедуры закупки, либо с безальтернативным поставщиком. При необходимости, проект Договора может содержать проекты дополнительных соглашений, иных неотъемлемых приложений/спецификаций. Данный блок может содержать как форму Договора, так и только установленные Заказчиком существенные условия Договора или требования к ним.

*Блок 7 «Техническое задание»*

Блок содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным и прочим характеристикам поставляемых товаров, выполняемых работ и/или оказываемых услуг; положения технического задания являются неотъемлемой частью условий Договора, заключаемого по результатам закупки.

*Блок 8 «Требования к Поставщику/Участнику закупки для прохождения аккредитации»*

Блок содержит минимальные требования Заказчика к Поставщику, соответствие которым необходимо для прохождения Поставщиком аккредитации, а также перечень подтверждающих документов.

*Термины, определения и сокращения*

## *Термины и определения*

*В Документации о закупке используются термины и определения, приведенные в Положении Общества «О закупке товаров, работ, услуг», размещенном в Единой информационной системе в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru)*.*

***Документация*** *— Документация о закупке.*

***ЕИС*** *— единая информационная система (официальный сайт).*

***ЕП –*** *единственный поставщик.*

***Закон 223-ФЗ*** *— Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».*

***Заявка*** *— заявка на участие в процедуре закупки.*

***Извещение*** *— Извещение о проведении закупки, копия которого приведена в Блоке 1 «Извещение о закупке».*

***Информационная карта —*** *раздел Документации «Информационная карта» (Блок 2).*

***НДС*** *— налог на добавленную стоимость.*

***НМЦ*** *—**начальная (максимальная) цена Договора.*

***Обеспечение заявки*** *— обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки.*

***Обеспечение Договора*** *— обеспечение исполнения обязательств по Договору.*

***Положение о закупке*** *— Положение Общества «О закупке товаров, работ, услуг».*

***Продукция*** *—**товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.*

***Субъект МСП*** *—**субъект малого и среднего предпринимательства.*

***Часть заявки*** *—**квалификационная, техническая или коммерческая часть заявки.*

***ЭТП*** *— электронная торговая площадка.*

Блок 1 «Извещение о закупке»

**(блок 1 из 8)**

Извещение о закупке[[1]](#footnote-2)

| **№** | **ПОЗИЦИЯ** | **ПОЛЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | | | |
| **Общие сведения о закупке** | | | | | |
|  | Способ проведения (размещения) закупки | Способ закупки | Количество этапов | Электронная или неэлектронная форма | Открытая или закрытая форма |
| |  |  | | --- | --- | |  | Запрос  предложений | | |  |  | | --- | --- | |  | Одноэтапная процедура | | |  |  | | --- | --- | |  | Электронная форма (ЭТП) | | |  |  | | --- | --- | |  | В открытой форме | |
|  | Наименование закупки | Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств АО «АТЭК» | | | |
|  | Наименование электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ЕЭТП «Roseltorg» |  |  | | | | |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | https://www.roseltorg.ru |  |  | | | | |
|  | Адрес электронной почты для подачи заявок | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Не применимо | | | | |
| **Сведения о Заказчике / Организаторе закупки** | | | | | |
|  | Наименование организации | |  |  | | --- | --- | |  | АО «АТЭК» | | | | |
|  | Адрес места нахождения | 350000, РФ, г. Краснодар, ул. Длинная, 120 | | | |
|  | Почтовый адрес | 350000, РФ, г. Краснодар, ул. Длинная, 120 | | | |
|  | Контактный телефон | 8 (861) 299 10 10 (доб. 388) | | | |
|  | Электронная почта | PetorvMarchenkoAA@krteplo.ru | | | |
|  | Информация о Заказчиках | |  |  | | --- | --- | |  | Заказчик является Организатором закупки (сведения приведены в пп. 6-10 Извещения) | | | | |
| **Контактная информация** | | | | | |
|  | Контактное лицо (ФИО) | По процедурным вопросам: начальник отдела ЗД и МТО – Марченко Андрей Александрович | | | |
|  | Электронная почта | petrov-aa@krteplo.ru | | | |
|  | Телефон | 8 (861) 299 10 10 (доб. 388) | | | |
|  | Факс | - | | | |
|  | Дополнительная контактная информация | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | По техническим вопросам (по предмету закупки):  petrov-aa@krteplo.ru  *Контактное лицо (ФИО), Электронная почта, Телефон, Факс* | | | | |
| **Место и дата подачи и рассмотрения заявок и подведения итогов закупки** | | | | | |
|  | Планируемая дата размещения (публикации) Извещения и Документации о закупке[[2]](#footnote-3) | «19» декабря 2018 г. | | | |
|  | Дата начала подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «20» декабря 2018 г. | |  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в любое время (при проведении закупки в электронной форме) | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «29» декабря 2018 г. «00 ч: 00 м» | |  | | | | | |
|  | Место подачи и место рассмотрения заявок | |  | | --- | | *А. Место подачи заявок:* | |  | | |  |  | | --- | --- | |  | Адрес электронной площадки в сети Интернет (п.4) | | |  | | *Б. Место рассмотрения заявок:* АО «АТЭК», 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная, 120,  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «09» января 2018 г. «08 ч: 00 м» в отношении: | |  | | | | | |
|  | Место подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | Место подведения итогов: АО «АТЭК», 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная, 120 *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | | | |
|  | Дата и время подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | «09» января 2018 г. «10ч : 00 м» | | | | |
| **Место и дата проведения аукциона** | | | | | |
| **Разъяснения извещения и/или документации о закупке** | | | | | |
|  | Порядок направления запроса о разъяснении положений извещения и/или документации о закупке и предоставления разъяснений | Дата и время начала подачи запроса:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м»  Дата и время окончания подачи запроса:   |  |  | | --- | --- | |  | Не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен) |   Дата и время начала предоставления разъяснений:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м»  Дата и время окончания предоставления разъяснений:  В течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. | | | |
| **Требования к участникам закупки** | | | | | |
|  | Требования к участникам закупки | |  |  | | --- | --- | |  | Участник закупки должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков | | | | |
| **Предоставление Документации о закупке** | | | | | |
|  | Срок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Конкурентная закупка: | |  | |  |  | | --- | --- | |  | C даты размещения Извещения до даты окончания подачи заявок (для одноэтапной процедуры или по первому этапу процедуры) | | | | | |
|  | Место предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ЕИС) | |  | <https://www.roseltorg.ru/> ЕЭТП «Roseltorg») | | | | |
|  | Порядок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Размещается в электронном виде в сети Интернет. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено; | |  | Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП. | | | | |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке | Плата не предусмотрена | | | |

**Сведения о лоте**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Начальная максимальная/предельная цена Договора (цена лота) | Валюта | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 | Ед. измерения | Количество (Объём) | Место поставки (субъект РФ) | Место оказания услуг  (адрес) | Дополнительные сведения |
| **1** | **2** | **3.1** | **3.2** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8.1** | **8.2** | **9** |
|  | Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств АО «АТЭК» | 1 383 345,33 | рубль | 65.12.21.000 | 65.12.3 | Усл. ед. | 201 | ЮФО | В соответствии с ТЗ | нет |

Блок 2 «Информационная карта»

**(блок 2 из 8)**

Информационная карта[[3]](#footnote-4) [ЭТАП №\_\_ ] [[4]](#footnote-5)

Информационная карта[[5]](#footnote-6) содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют и уточняют общие требования, изложенные в Блоке 3 «Инструкции для Участника закупки»[[6]](#footnote-7). Все иные условия закупки изложены в Положении о закупке и Типовой документации о закупке.

| **№** | **ССЫЛКА НА П. БЛОКА 3** | **УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Требования к составу Участников закупки** | | |
|  | 3.1.1 | Требования к составу Участников закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП (в соответствии с п.4а) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора должны быть привлечены субподрядчики (соисполнители) только из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора могут быть привлечены субподрядчики (соисполнители) - любые лица; | |  | Участниками закупки являются: **страховые компании.** | |
| **Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки** | | |
|  | 3.2.2 | Требования к квалификации Участников закупки:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Участник закупки должен соответствовать индивидуальным для данной закупочной процедуры квалификационным требованиям и предоставить подтверждающие документы: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Участник закупки должен обладать следующими разрешениями (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (иметь допуски к отдельным видам товаров, работ, услуг), выданные уполномоченными саморегулируемыми организациями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или применимым правом:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *В соответствии с требованиями Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» №40-ФЗ от 25.04.2018* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующим опытом: | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *…* | *…* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими материально-производственными ресурсами для исполнения обязательств по Договору:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *…* | *…* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по Договору:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель, предлагаемого Участником закупки товара) должен соответствовать следующим требованиям в отношении системы менеджмента качества:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям в отношении действующей системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен соответствовать иным требованиям:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | Гарантийное письмо | | *2* | *…* | *…* | | | | |
| **Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки** | | |
|  | 3.4.1 | Требования к условиям оплаты:  *А) Сроки оплаты:*   |  |  | | --- | --- | |  | Страховая премия уплачивается в следующем порядке: по мере истечения сроков действия выданных ранее полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортных средств, Страхователь перечисляет на расчетный счет Страховщика страховую премию в размере, установленном по каждому транспортному средству на основании счета на оплату, выставляемого Страховщиком. | |
|  | 3.4.4 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Предусмотрены в п.3.4, 3.6 Документации; | | | |  | Предусмотрены дополнительные требования. Участник закупки должен предоставить в составе коммерческой части заявки следующие документы: | | | |  | Расчет суммы страховой премии; | |
| **Инструкция по подготовке заявки Участником закупки** | | |
|  | 3.6.1 | Требования относительно минимального срока действия заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | \_\_120\_\_\_\_ дней с даты окончания срока подачи заявок; | |  | Заявка должна быть действительной до « » 20\_\_г. | |
|  | 3.6.2 | Требования относительно вариантов заверения перевода документов (копий документов):   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрено нотариальное заверение; | |  | Предусмотрен иной способ заверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.6.3 | Требования относительно способа заверения/подписания документов в электронной форме, позволяющего Организатору закупки убедиться, что они исходят от Участника закупки (представителя, имеющего право действовать от имени Участника):   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Электронная цифровая подпись: | | |  | | Простая электронная подпись; | | |
| **Подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки** | | |
|  | 3.7.1 | Тип процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа):   |  |  | | --- | --- | |  | Непубличная процедура вскрытия конвертов (или открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме) без приглашения представителей Участников закупки, проводимая в соответствии с порядком, установленным в Положении о закупке; | |
| **Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя** | | |
|  | 3.8.1 | Порядок рассмотрения частей заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | Все части заявки рассматриваются одновременно; | |
|  | 3.8.2 | Критерии отбора заявок Участников закупки:   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  | Соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям; | |  | Недопустимость превышения стоимости заявки Участника закупки установленной в Извещении НМЦ; | |  | Предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке; | |  | Соответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки; | |
|  | 3.8.3 | Порядок применения критериев оценки заявок для выбора Победителя:   1. ***Цена контракта (значимость критерия оценки – 60%).***   Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (ЦБi), определяется по формуле:  ЦБi = Цmin /Цi\*100  где:  Цmin - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;  Цi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.  ***2. Критерий «Квалификация участников закупки» (значимость критерия оценки 40%).***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Наименование показателя** | **Расчет количества баллов или порядок их определения** | **Документы, подтверждающие квалификацию участника** | **Предельное значение показателя критерия оценки, баллов** | | **4** | **5** | **6** | **3** | | Текущая платежеспособность страховой организации за 2017 год, %  (стр. 8.1 - стр. 8.2)/(стр. 9.1 - стр. 9.3 + стр. 10 + стр. 23) | Менее 135% - 0 баллов;  От 135% (включительно) до 150% - 5 баллов;  От 150% (включительно) до 165% (включительно) - 10 баллов;  Свыше 165% - 25 баллов. | Форма №0420126 «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2017 год. | 25 | | Уровень обеспеченности собственным капиталом страховой организации за 2017 год, %  (стр. 51 - стр. 43)/ стр.40. | Менее 50% - 0 баллов;  от 50% (включительно) до 65% - 5 баллов;  от 65% (включительно) до 80% (включительно) - 10 баллов;  Свыше 80% - 25 баллов | Форма №0420125 «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2017 год. | 25 | | Текущая ликвидность страховой организации за 2017 год, %  (стр. 2 + стр. 3 + стр. 4 + стр. 5 + стр. 1)/(стр. 52 - стр. 51 - стр. 11) | Менее 90% - 0 баллов;  от 90% (включительно) до 105% - 5 баллов;  от 105% (включительно) до 115% (включительно) - 10 баллов;  Свыше 115% - 25 баллов. | Форма №0420125 «Бухгалтерский баланс страховой организации» за 2017 год. | 25 | | Темп роста сборов страховой премии за 2017 год, %  стр. 8.1 за 2017г. / стр. 8.1 за 2016г. | Менее 160% - 0 баллов;  от 160% (включительно) до 190% - 5 баллов;  от 190% (включительно) до 220% (включительно) - 10 баллов;  Свыше 220% - 25 баллов | Форма №0420126 «Отчет о финансовых результатах страховой организации» за 2017 год. | 25 | |  |  |  | **100** |   Баллы по каждому показателю подкритерия «Квалификация участников закупки» суммируются.  Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса», определяется по формуле:  ,  где:   - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;   - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии), присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по критерию (показателю).  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация участников закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость -40%.  Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).   |  |  | | --- | --- | |  |  | |
|  | 3.8.4 | Порядок подписания протокола о результатах торгов, являющегося основанием для заключения Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | Организатор закупки подписывает с Победителем протокол о результатах торгов (аукциона, конкурса) в день их проведения. В случае проведения закупки на ЭТП, применяются правила подписания протокола используемой ЭТП. | |
| **Срок и порядок заключения Договора** | | |
|  | 3.9.1 | Участник закупки предоставит Заказчику подписанный со своей стороны договор:   |  |  | | --- | --- | |  | В составе коммерческой части заявки; | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В день проведения аукциона/конкурса. |   Заказчик предоставит Победителю/ Единственному участнику конкурентной процедуры закупки акцепт:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение 20 рабочих дней с момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя; | |  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса); | |  | Не применимо. |   Заказчик подпишет предоставленный Победителем/ Единственным участником конкурентной процедуры закупки Договор:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение 20 рабочих момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя. | |  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса) | |  | В течение [15/20/30/иное количество рабочих] дней с даты предоставления подписанного со стороны победителя Договора. | |  | *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого Договора[[7]](#footnote-8)* | |
| **Порядок формирования цены договора** | | |
|  | 3.9.4 | При заключении Договора цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг) будут формироваться:   |  |  | | --- | --- | |  | Путем пропорционального снижения цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг), указанные в коммерческом предложении, на процент экономии, достигнутый в процедуре хода аукциона (разница между начальной (максимальной) ценой договора и ценой лица, с которым заключается договор, отнесенная к начальной (максимальной) цене договора); | |  | Путем указания цен из поданного коммерческого предложения Победителя закупки; | |  | Иной способ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | Не применимо | |
| **Требования к обеспечению Договора и подтверждающим его документам** | | |
|  | 3.10.1 | Требования к обеспечению Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены | |  | Предусмотрено. Обеспечение Договора должно соответствовать следующим требованиям: |   *А. Требования к размеру обеспечения Договора:*   |  | | --- | | Размер обеспечения Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), размер обеспечения должен быть не более 5% НМЦ или должен быть равен размеру аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса.* |   *Б. Требования к форме обеспечения Договора*[[8]](#footnote-9):   |  |  | | --- | --- | |  | Безотзывная банковская гарантия; | |  | Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Гарантия материнской компании (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Гарантия третьего лица (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |   *В. Требования по обеспечению обязательств возврата аванса:*   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
| **Иные особенности процедуры закупки** | | |
|  | 3.11.1 | Адрес для обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки   |  |  | | --- | --- | |  | Petrov-AA@krteplo.ru | |  | Другой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
|  | 3.11.2 | Другие особенности   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |

Блок 3   
«Инструкция для Участника закупки»[[9]](#footnote-10)

**(блок 3 из 8)**

## Инструкция для Участника закупки

* 1. Требования к составу Участников закупки
     1. Требования к составу Участников закупки (любые лица, только субъекты МСП, возможность привлечения субподрядчиков) устанавливается в п.1 Информационной карты.

В случае если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в «Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства» Участником закупки может быть только субъект МСП.

В случае если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 миллионов рублей, но не превышает значение, установленное п.19 раздела II Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352 и указанные товары, работы, услуги включены в «Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства», Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов МСП.

* 1. Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки
     1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком, должны удовлетворять минимальным требованиям, указанным в Блоке 8 Документации (пройти аккредитацию). Участник должен иметь статус «аккредитован» в течение установленного в документации о закупке срока действия заявки, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки). В случае окончания срока аккредитации ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке Участник должен предоставить информацию на аккредитацию в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Требования к предоставлению информации на аккредитацию» Блока 8 настоящего документа.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении аккредитации, указав реквизиты документа, подтверждающего факт прохождения аккредитации, либо представить в отдельном конверте в составе квалификационной части заявки полный пакет документов, указанных в Блоке 8 Документации.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что аккредитация не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении аккредитации истекает в период действия заявки и документы на прохождение аккредитации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

* + 1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком на поставку продукции, должны удовлетворять требованиям, установленным для Поставщиков данного вида продукции (пройти процедуру квалификации по виду продукции). Ссылка на документ, содержащий требования и порядок проведения квалификации по виду продукции устанавливается в п.3 Информационной карты.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении квалификации по виду продукции, указав реквизиты документа, подтверждающего указанный факт, либо представить полный пакет необходимых документов, указанных в п.3 Информационной карты. Пакет указанных документов в п.3 Информационной карты также необходимо предоставить в случае окончания срока имеющейся квалификации по виду продукции ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что квалификация по соответствующему виду продукции не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении квалификации истекает в период действия заявки и документы на прохождение квалификации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки дополнительно должен представить следующие документы:

* + 1. Анкета «Сведения об Участнике закупки» по форме 1а/1б (Блок 4 «Образцы форм документов»);
    2. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных по форме 6 (Блок 4 «Образцы форм документов») для руководителя, который подписывает заявку, и подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов;
    3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на совершение действий от имени Участника закупки (в том числе подписание заявки, Договора и т.д.): копия устава, копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности; если заявка подписывается по доверенности, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности;
    4. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
       - «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: https://rmsp.nalog.ru/).

или

* + - * Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + - * Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 15 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
    1. Копии подтверждающих документов, если по инициативе Участника закупки заявка будет предусматривать выполнение не предусмотренных Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») и/или Проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора») видов деятельности, требующих необходимых разрешений (лицензии, свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной части заявки устанавливаются в п.5 Информационной карты и п.1.6 Инструкции.

* + 1. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Организатор закупки устанавливает в п.4 Информационной карты требования к субподрядчикам (соисполнителям) и подтверждающим документам. При этом при подготовке квалификационной части заявки Участник закупки должен дополнительно представить:
    2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя);
    3. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя) к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
       - «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: https://rmsp.nalog.ru/).

или

* + - * Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + - * Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 15 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
    1. Коллективный Участник закупки должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным в отношении Участников закупки (пп.2-3 Информационной карты).

Организатор закупки вправе предусмотреть дополнительные требования к квалификации коллективных Участников закупки и подтверждающим документам (п.5 Информационной карты).

Коллективный Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки должен представить:

* + 1. Оригинал, либо заверенную лидером коллективного Участника закупки копию соглашения, из которого следуют права лидера на подачу заявки от имени коллективного Участника закупки, участие в переговорах, переторжке и заключение от имени коллективного Участника закупки Договора по итогам процедуры закупки;
    2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки, в случае окончания срока аккредитации ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
    3. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения квалификации по соответствующему виду продукции, либо полный пакет документов на квалификацию, указанных в п.3 Информационной карты - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки (если иное не установлено в п. 5 Информационной карты). Пакет указанных документов в п.3 Информационной карты также необходимо предоставить в случае окончания срока имеющейся квалификации по виду продукции ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
  1. Требования к технической части заявки, описанию продукции, являющейся предметом закупки, ее характеристикам и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки
     1. Требования к продукции, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, и перечень подтверждающих документов, а также дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты и п.1.6 Инструкции.

Участник закупки должен представить в составе технической части заявки:

1. Техническое предложение по Форме 8 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
2. Подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по Форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
   1. Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки
      1. Проект Договора входит в состав Документации (Блок 6 «Проект Договора»).

Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты) максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по Договору (отдельному этапу Договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по Договору (отдельному этапу Договора).

Для иных закупок срок оплаты устанавливается в п.7 Информационной карты.

Организатор закупки вправе установить в Договоре:

1. возможность авансирования, в т.ч. размер аванса и условия его предоставления;
2. требование об осуществлении расчетов в рублях, или независимо от валюты платежа - с использованием счетов, открытых контрагентами в российских банках либо в банках, расположенных в юрисдикциях, не являющимися офшорными в соответствии с законодательством РФ[[10]](#footnote-11).
   * 1. Организатор закупки вправе установить к Договору требование о наличии опциона покупателя по объему поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону. Размер опциона устанавливается в п.8 Информационной карты. Условия и механизм реализации опциона определяется в Договоре (Блок 6 «Проект Договора»).
     2. Организатор закупки вправе предусмотреть в п.9 Информационной карты возможность заключения нескольких Договоров на один и тот же объем продукции в рамках процедуры закупки с двумя и более Поставщиками. Условия заключения таких Договоров и взаимодействия сторон определяются в проекте Договора (Блок 6 «Проект Договора»).
     3. Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки следующие документы:
     4. письмо о подаче заявки по форме 9 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
     5. коммерческое предложение (Приложение №1);
     6. иные документы, установленные в п.10 Информационной карты.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты и п.1.6 Инструкции.

* + 1. Коллективный Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
    2. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Участник закупки в составе коммерческой части заявки должен представить план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов»).
  1. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки

Основные требования по оформлению заявок в электронной форме при проведении закупки на ЭТП:

* + 1. адрес электронной торговой площадки в сети Интернет для предоставления заявок указан в п.4 Извещения;
    2. заявка (каждая ее часть), представляющая собой набор данных, предусмотренных формой ввода на ЭТП, должна быть заверена способом, установленным в п.15 Информационной карты лицом, уполномоченным на подписание заявки;
    3. заявка (каждая ее часть) должна быть подана через экранную форму ЭТП не позднее даты и времени окончания подачи заявок (их частей), указанных в Извещении;
    4. заявка (ее часть) должна быть подана только с использованием функционала ЭТП, описанного в регламентирующих документах ЭТП (регламент, инструкции) как предназначенный для подачи заявки (ее части) на участие в закупке.

При установлении в п.15 Информационной карты требования о заверении/подписании заявки (каждой ее части) квалифицированной электронной подписью, такая подпись должна быть выдана доверенным удостоверяющим центром, перечень которых может быть представлен оператором ЭТП по запросу.

При проведении закупки в электронной форме файлы с частями заявки должны иметь один из следующих форматов: Plain text (\*.txt), Microsoft Word (\*.doc, \*.docx, \*.rtf), Microsoft Excel (\*.xls, \*.xlsx), Microsoft Power Point (\*.ppt, \*.pptx), открытые форматы или Portable Document Format (\*.pdf).

При проведении процедуры закупки в электронной форме копии заявки в печатном виде не требуются.

* + 1. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты.
    2. С даты и времени публикации Извещения и/или Документации о закупке и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса для запроса предложений, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона и не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен, аукциона) при подготовке заявки Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации. Запрос оформляется в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов»). В случае если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

Разъяснение положений Извещения или Документации размещается в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений Извещения или Документации размещается без указания информации о наименовании и иных реквизитах Участника закупки, от которого поступил запрос.

Если разъяснение не размещено в установленный срок, Организатор закупки вправе перенести (путем внесения изменений в Извещение и Документацию) окончательный срок подачи заявок на участие в процедуре закупки не менее чем на количество рабочих дней задержки. Разъяснение положений Извещения или Документации не должно изменять их суть.

Если процедура закупки проводится в электронной форме, запрос должен быть подан в электронном виде в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов») на адрес, указанный в п.5 Извещения, а для закупок, проводимых на ЭТП – в соответствии с регламентом работы соответствующей ЭТП и подписан способом, указанным в п.15 Информационной карты.

Если процедура закупки проводится в электронной форме без использования ЭТП, подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов), каждый из которых заверен лицом, уполномоченным на подписание заявки, и способом, установленным в п.15 Информационной карты, на адрес электронной почты, указанный в Извещении.

Если процедура закупки проводится на ЭТП, заявка (в том числе часть заявки/ отзыв заявки/ изменение заявки) должна быть подана с использованием программных и технических средств ЭТП в соответствии с правилами и регламентами работы ЭТП.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов с заявками осуществляется открытие доступа Организатора закупки ко всем поданным файлам.

* 1. Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя
     1. Порядок рассмотрения частей заявки устанавливается в Информационной карте.
     2. Организатор закупки отклоняет заявки, содержащие недостоверные сведения и/или недействительные документы. Организатор закупки вправе установить иные критерии отбора заявок в п.19 Информационной карты. Подход к отклонению заявок применяется единый в отношении всех Участников закупки.

Организатор закупки вправе при рассмотрении исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки и запрашивать исправленные документы. При этом при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; 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; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

Запрос на уточнение и разъяснение заявок Участников закупки оформляется в соответствии с «Запросом Участникам на разъяснение заявок», который приведен в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов». Участники закупок предоставляют Организатору информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

При проведении многолотовой процедуры закупки, Организатор закупки вправе рассматривать заявки и принимать решения по каждому лоту отдельно.

* 1. Порядок заключения Договора
     1. Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты), срок подписания Заказчиком Договора составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого Договора[[11]](#footnote-12), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения Договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях Договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение Договора.

Для иных закупок срок подписания Договора устанавливается в п.25 Информационной карты.

* + 1. По согласованию с Организатором закупки Участник закупки вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен Договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены Договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого Договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если Договор субподряда был частично исполнен.

Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участник закупки должен привлечь субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14), то в Договоре устанавливается ответственность Поставщика за неисполнение данного условия.

* + 1. Для заключения Договора Участник должен представить:
    2. дополнительное соглашение к Договору и приложениям к нему (Блок 6 «Проект Договора»), (если в ходе процедуры были изменены какие-либо условия подписанного ранее и предоставленного в составе коммерческой части заявки Договора и приложений к нему);
    3. решение об одобрении крупной сделки (либо копию такого решения), если для Участника закупки предполагаемый Договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации или учредительных документов юридического лица об одобрении крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого Участника закупки не является крупной.
    4. При заключении Договора формирование цен за единицу товара, расценок за единицу объема работ (услуг) будет осуществляться в порядке, указанном в п.26 Информационной карты.
    5. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Организатор закупки вправе:
* заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для обязательно должен был быть соблюден шаг торгов);
* провести повторную конкурентную процедуру закупки;
* отказаться от заключения договора;
* обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
* удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось);
* аннулировать аккредитацию такого лица.
  1. Предоставление обеспечения Договора
     1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения Договора и определить один из допустимых способов такого обеспечения (п.24 Информационной карты).

Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты), размер обеспечения не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены Договора (цены лота), если Договором не предусмотрена выплата аванса; и, устанавливается в размере аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса. Такое обеспечение (если предусмотрено) может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Организатором закупки в Документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в п.27 Информационной карты. При этом Участник закупки обязан выполнить иные установленные требования к обеспечению заявки.

Для иных закупок размер необходимого обеспечения Договора (в том числе по обеспечению обязательств возврата аванса) устанавливается в п.27 Информационной карты.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать установленные образцы - Форма 12 «Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора», Форма 12а «Образец формы банковской гарантии на авансирование Договора» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
    2. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации;
    3. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.29 Информационной карты.
    4. Документ об обеспечении Договора должен быть представлен в соответствии со сроками, установленными в п.30 Информационной карты.
  1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки
     1. Коллегиальный орган для обжалования – Конфликтная комиссия. Адрес для направления жалоб указан в п.31 Информационной карты. Жалоба направляется на имя Председателя единой закупочной комиссии в соответствии с типовой формой, которая представлена в Блоке 5 «Образец оформления конвертов».

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

* + 1. отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;
    2. признание жалобы, обоснованной (полностью или частично).
  1. Иные особенности процедуры закупки
     1. Организатор закупки вправе предусмотреть в п.32 Информационной карты любые иные особенности проведения процедуры закупки, которые в силу специфики не могут быть учтены в стандартных полях Извещения и Информационной карты.

Блок 4 «Образцы форм документов»

**(блок 4 из 8)**

# Образцы форм документов

## Образцы форм документов при закупке работ

[Данный набор форм применяется при закупке работ и связанных с ними услуг. При этом блоки «» и «Образцы форм документов при закупке услуг» подлежат удалению из Документации. В случае если какая-либо из форм не требуется для предоставления Участником закупки в составе заявки, то в такой форме после ее наименования следует указать фразу: «Форма не используется»]

Сведения об Участнике закупки, не являющимся физическим лицом, в том числе Индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1а

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу* http://[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. »/ размещенное на сайте АО «АТЭК» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ)], [указать номер и наименование предмета Договора (лота)],* и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

1. Наименование организации: *(указать полное и краткое наименование организации)*
2. Прежнее название организации, если менялось: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Руководитель организации: *(указать должность, фамилию, имя, отчество)*
2. Главный бухгалтер: *(указать фамилию, имя, отчество)*
3. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:
4. ИНН *(указать)*

КПП *(указать)*

ОГРН *(указать)*

1. Адрес:

Юридический (место нахождения): *(указать)*

Фактический (почтовый): *(указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт организации: *(указать)*

1. Уставный фонд (капитал): *(указать)*
2. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Среднесписочная численность персонала *(указать краткое наименование)* в текущем году *(указать)* человек.
2. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*является субъектом малого предпринимательства*»/«*является субъектом среднего предпринимательства*»/«*не является субъектом малого или среднего предпринимательства*» согласно критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)*
3. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*, в сведениях, ранее поданных на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *(указать виды продукции, по которым имеется уведомление о результатах квалификации по виду продукции, дату выдачи и номер каждого уведомления)*; в сведения, ранее поданные на процедуру квалификации по указанным видам продукции *(выбрать*: «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать)*, подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать)).*
5. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «АТЭК»» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Филиалы *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования и фактические адреса филиалов при наличии)*.
7. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
8. Сведения о привлекаемых субподрядчиках: *(заполнить таблицу в случае привлечения субподрядчиков/в случае отсутствия привлекаемых субподрядчиков, указать: «*Привлекаемые субподрядчики отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование привлекаемого субподрядчика, ИНН | Наименование выполняемых работ (иное) | Объем выполнения работ (в % от общего объема выполняемых работ) | Примечания  *(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работ по направлению деятельности | Код ОКПД2  (при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки:* *Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением о закупках товаров, работ, услуг АО «АТЭК»», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Сведения об Участнике закупки, являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1б

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу* http://[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»/размещенное на сайте АО «АТЭК» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ), [указать номер и наименование предмета Договора (лота)*], и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаю заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаю о себе следующие сведения:

1. Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Предыдущие Фамилия Имя Отчество: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Предыдущие ФИО | Причина и дата изменения | Примечания |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Дата и место рождения, пол, гражданство[[12]](#footnote-13): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. Наименование документа, удостоверяющего личность: *(тип, серия и номер, дата и место выдачи, код подразделения).*
3. Отношение к воинской службе: *(невоеннообязанный, отслужил/запас, военнослужащий).*
4. Семейное положение: *(указать)*
5. Сведения о месте работы (при наличии): *(наименование организации, адрес, вид деятельности организации, наименование должности, стаж работы в организации).*
6. Сведения об образовании: *(вид образования, наименование учебного заведения, год окончания, специальность).*
7. Наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело: (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН *(указать)*

ОГРН, номер свидетельства ОГРН (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОКВЭД2, дата регистрации (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Адрес:

Юридический адрес (не заполняется физ. лицами): *(указать)*

Адрес регистрации (прописки): *(указать)*

Адрес временной регистрации (при наличии): *(указать)*

Адрес фактического проживания: *(указать, если не совпадает с адресом (указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт (при наличии): *(указать)*

1. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Среднесписочная численность персонала в текущем году *(указать)* человек (не заполняется физ. лицами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
2. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*являюсь субъектом малого предпринимательства*»/ «*являюсь субъектом среднего предпринимательства*»/ «*не являюсь субъектом малого или среднего предпринимательства*» согласно критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).*
3. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *(указать виды продукции, по которым имеется уведомление о результатах квалификации по виду продукции, дату выдачи и номер каждого уведомления);* в сведения, ранее поданные на процедуру квалификации по указанным видам продукции *(выбрать*: «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать)*, подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(описать подробно изменения)).*
5. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «АТЭК» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
7. Сведения о привлекаемых субподрядчиках: *(заполнить таблицу в случае привлечения субподрядчиков/в случае отсутствия привлекаемых субподрядчиков, указать: «*Привлекаемые *субподрядчики* отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование привлекаемого субподрядчика, ИНН | Наименование поставляемых товаров (иное) | Общий объем поставок  (в % от общего объема поставляемых товаров) | Примечания*(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работ по направлению деятельности | Код ОКПД2  (при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки:* *Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

**начало формы**

Форма 3

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

При этом под аналогичными договорами понимаются договоры на выполнение [указать работы согласно предмету договора или смежные]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Предмет Договора | Наименование Заказчика,  адрес и контактный телефон/факс Заказчика,  контактное лицо | Полная сумма Договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по Договору, % | Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств | Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения Договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам тем, которые указаны в Техническом задании (Блок 7 «Техническое задание»).
4. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**начало формы**

Форма 4

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Сведения о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
4. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Сведения о кадровых ресурсах

**начало формы**

Форма 5

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Сведения о кадровых ресурсах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | Ответственный руководитель |  |  | *(Не менее 1)* |
|  | Производитель работ |  |  | *(Не менее 1)* |
|  | Члены бригады |  |  | *(Не менее 3)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

**начало формы**

Форма 6

Подтверждение согласия 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 участия в аккредитации/квалификации по видам продукции/процедурах закупок/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «АТЭК», зарегистрирован по адресу: 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная,120/

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «АТЭК» 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 «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК» 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.

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

(подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Форма должна быть подписана.
4. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является физическое лицо.

Подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных

**начало формы**

Форма 7

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ 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 аккредитации/квалификации по видам продукции/закупочных процедурах/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «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 любой из частей заявки на участие в *[указать способ закупки]* на *указать предмет закупки]*, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «АТЭК», зарегистрированному по адресу: 350033 г. Краснодар, пер. Переправный, 13, 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 «АТЭК»* 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 персональные данные, упомянутые в любой из частей заявки на участие в *[указать способ закупки]* на *[*указать предмет закупки*].*

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки на участие в [*указать способ закупки*] на *[указать предмет закупки]* , 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 «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК» 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).

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

М.П. (подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах», которая включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Участник закупки указывает в форме наименование, адрес места нахождения, фактический адрес, номер свидетельства о регистрации (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо реквизит документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, дату рождения, ИНН при наличии (для физических лиц).
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является юридическое лицо / индивидуальный предприниматель.

Техническое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 8

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Техническое предложение

*[указать наименование Организации, которая будет заключать договор или направлять Акцепт]*

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»/размещенное на сайте АО «АТЭК» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ), [указать номер и наименование предмета Договора (лота)],* и принимая установленные в них требования и условия закупки,

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

согласно выполнить работы в соответствии с предлагаемыми проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора»), Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») *[могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].*

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в техническую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном техническом предложении условия выполнения работ будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**начало формы**

Форма 9

*(фирменный бланк Участника закупки)*

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ

*[указать наименование Организации, которая будет заключать договор или направлять Акцепт]*

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения и Документации, например: «размещенные в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. » или размещенные на сайте АО «АТЭК» (при проведении закупки в интересах только Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ)], [указать номер и наименование предмета Договора (лота)]*, и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

предлагает заключить Договор на *[указать предмет Договора (лота) согласно Документации]*

на условиях и в соответствии с Техническим и Коммерческим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку со следующими основными условиями:

*[перечень показателей может изменяться в зависимости от потребности Заказчика]*

|  |  |
| --- | --- |
| цена Договора, руб. без НДС,  кроме того, в цену Договора входят расходы на  *[*указать перечень расходов, которые предполагаются Заказчиком к включению в цену Договора, например, на перевозку, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей*]* | *(указать)* |
|  |  |

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует до *(указать срок действия (в формате ДД.ММ.ГГГГ) с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Техническом предложении сроком действия заявки)*.

В состав заявки включен подписанный со стороны *(указать краткое наименование)* Договор и приложения к нему.

Также подтверждаем соответствие минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации *(указывается номер уведомления и дата прохождения аккредитации Участником закупки, если он прошел процедуру аккредитации; если не прошел – не заполняется)*

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение *(указать количество листов приложения)*;
2. План распределения объемов выполнения работ коллективного Участника закупки *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*;
3. План распределения объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиками *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*.
4. Прочие документы *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В случае подачи на бумажном носителе письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. В случае подачи заявки в электронной форме с использованием информационной системы Организатора закупки, предоставляющей интерфейс для формирования письма, следует руководствоваться правилами данной системы.
4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и фактический адрес.
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки документов.
7. План распределения объемов выполнения работ коллективного Участника закупки в числе прилагаемых документов указывается и прикладывается только в случае подачи заявки коллективным Участником.
8. План распределения объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиками указывается и прикладывается только в случае привлечения субподрядчиков.
9. В случае, если Участник закупки подает новую заявку (взамен/отзывая прежнюю), включается фраза ***«Настоящим направляю Вам новую заявку. Прошу Вас считать прежнюю заявку недействительной»*** перед перечнем дополнительных документов.
10. В случае подачи на бумажном носителе форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
11. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

План распределения объемов выполнения работ коллективного Участника закупки

**Типовая форма запроса о разъяснении УСЛОВИЙ Извещения и/или Документации**

Организатору закупки

<указать *наименование*

*Организатора закупки>*

*(Фирменный Бланк организации)*

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Касательно разъяснений условий*

*Извещения и (или) Документации о закупке*

*по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку*

*[предмет закупки]*

Уважаемые коллеги!

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить отдельные нормы [*Извещения/Документации о закупке*]. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья, пункт *[Извещения и (или) Документации о закупке]* | Редакция документа, требующая разъяснения | Вопрос Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя Поставщика/Участника закупки (уполномоченного лица\*) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | подпись | расшифровка подписи |

М.П. (при наличии)

Примечания:

\* если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

**Разъяснение условий Извещения и (или) Документации о закупке**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)* | *Участникам закупки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку*  *[предмет закупки]* |

Уважаемые коллеги!

В рамках проводимого [*способ закупки*] по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] разъясняем следующие положения Извещения и/или Документации о закупке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата поступления запроса о разъяснении условий Извещения и (или) Документации | Редакция норм документа, требующих разъяснения | Разъяснение (Комментарии Организатора закупки) |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участникам на разъяснение заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)* | **Инд. № \_\_\_\_\_**  *<Должность руководителя*  *Наименование*  *ФИО руководителя*  *ИНН организации>* |

Уважаемый *(-ая)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

[*Применимо, если необходимо представление материалов, которые были указаны в Документации о закупке, но не были представлены в составе заявки*] Прошу Вас предоставить следующую информацию/ документы/ материалы в отношении вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

[*Применимо, если необходимо получить разъяснения в отношении отельных пунктов заявки*] Прошу Вас предоставить разъяснения следующих положений Вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Пункт, требующий разъяснения | Вопросы |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обращаю Ваше внимание, что в соответствии с требованиями Документации о закупке предоставляемые разъяснения и дополнительные документы не должны изменять суть поданной заявки.

Запрашиваемые материалы/ документы/ информацию необходимо предоставить в следующем порядке: *[порядок предоставления материалов/ документов/ информации],* в срок до [*дата*].

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участника о разъяснении результатов рассмотрения заявок**

Организатору закупки

<указать *наименование*

*Организатора закупки>*

*(Фирменный Бланк организации)*

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Касательно разъяснений результатов*

*рассмотрения заявок по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_*

*на закупку [предмет закупки]*

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить результаты рассмотрения [*отбора/оценки*] заявок Участников закупки. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта, требующего разъяснений | Вопросы Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<*Должность *уполномоченного руководителя*

*Наименование ФИО руководителя ИНН организации> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

## 

**Разъяснение причин отказа в допуске Участнику процедуры закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)* | **Инд. № \_\_\_\_\_**  *<Должность руководителя*  *Наименование*  *ФИО руководителя*  *ИНН организации>* |

Уважаемый *(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*!

В ответ на письмо от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявок [*или частей заявок, указывается каких*], поданных на участие в [*способ закупки*] на [*предмет Договора (лота)*], Участнику закупки [*наименование Участника закупки*] было отказано в дальнейшем участии в процедуре закупке (Протокол [*наименование ЗО*] №\_\_\_ от \_\_\_\_) по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выявленное несоответствие | Наименование требования, ссылка на положение Документации о закупке | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мы благодарим Вас за участие в данной процедуре закупки и надеемся на дальнейшее взаимовыгодное сотрудничество. Для принятия решения об участии в предстоящих конкретных закупках Вы можете ознакомиться с планами закупки продукции для нужд Компании, размещаемыми как на сайте АО «АТЭК», так и в единой информационной системе в сети Интернет по адресу: http://www.zakupki.gov.ru

Приложения:*[приложения в случае их наличия]*

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

Блок 6 «Проект Договора»

**(блок 6 из 8)**

Проект Договора

Проект Договора представлен отдельным томам Документации (Приложение №3)

Блок 7 «Техническое задание»

**(блок 7 из 8)**

Техническое задание

Проект технического задания представлен отдельным томам Документации (Приложение №2)

**начало формы**

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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 Поставщиков/участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «АТЭК» зарегистрирован по адресу: 350033, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, пер. Переправный, 13

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «АТЭК» 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 «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК» 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.

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ / ПОСТАВЩИКА НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

*(наименование Поставщика/ 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 мелкой закупке/аккредитации/процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «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 (в том числе материалах для участия в проверке при мелкой закупке/аккредитации/в любой из частей заявки при участии в процедурах закупок), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «АТЭК», зарегистрированному по адресу: [*указать юридический адрес* АО «АТЭК», 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 АО «АТЭК» 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, АО «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК» 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).

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец формы**

Форма письма об имеющейся Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):

* по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
* по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).

**Форма письма об имеющейся у поставщика / участника ЗАКУПКИ НЕПОГАШЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, совокупная сумма ВЗЫСКАНИЯ ПО КОТОРОЙ ПРЕВЫШАЕТ 50% ВЫРУЧКИ ЗА ПОСЛЕДНИЙ ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД)**

**начало формы**

**<на бланке организации>**

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

(полное/краткое наименование организации)

Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждает *[*отсутствие/наличие*]* непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):

* по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
* по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).

Руководитель организации (уполномоченное лицо):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) ФИО

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

МП

1. В данном разделе приводится копия Извещения о закупке.

   Дата и время в полях Извещения установлены по местному времени Организатора закупки [↑](#footnote-ref-2)
2. При проведении закрытой процедуры - дата рассылки Извещения и Документации [↑](#footnote-ref-3)
3. Блок заполняется только для конкурентных закупок. [↑](#footnote-ref-4)
4. Заполняется при проведении многоэтапной закупки. [↑](#footnote-ref-5)
5. Каждая строка информационной карты должна быть заполнена. [↑](#footnote-ref-6)
6. При проведении закупки в электронной форме пункты информационной карты, касающиеся оформления и доставки заявок, могут быть изменены иначе, чем это установлено инструкциями (Блок 3). [↑](#footnote-ref-7)
7. За исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения Договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях Договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение Договора. [↑](#footnote-ref-8)
8. Если Участниками закупки являются только субъекты МСП, Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения Договора из числа установленных в данном разделе. [↑](#footnote-ref-9)
9. Блок 3 «Инструкция для Участника закупки» применяется только для конкурентных закупок [↑](#footnote-ref-10)
10. Перечень стран, относящихся к офшорным юрисдикциям, определяется Приказом Минфина России от 13.11.2017 № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)» [↑](#footnote-ref-11)
11. Заказчик вправе принять решение о заключении Договора не позднее 10 дней с даты публикации итогового протокола [↑](#footnote-ref-12)
12. Укажите гражданство иного государства (при наличии) [↑](#footnote-ref-13)