

**Извещение
о проведении открытого запроса предложений**

на поставку офисной мебели для Акционерного общества
«Российская Национальная Перестраховочная Компания»

**г. Москва
2017 год**

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о запросе предложений

1.1.1 Акционерное общество «Российская Национальная Перестраховочная Компания», почтовый адрес: 125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII, БЦ «Дукат Плейс III», 5 этаж, (далее — АО РНПК, Общество, Заказчик, Покупатель) объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) и приглашает юридических лиц, (далее — подрядчики) подавать свои предложения на право заключения Договора на поставку офисной мебели (далее — мебель, товары). Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

1.1.2 Организация и проведение запроса предложений осуществляется для определения подрядчика на право заключения договора на поставку мебели.

1.1.3 Для справок обращаться: Гуреев Алексей Николаевич - Главный специалист Отдела тендеров и Закупок, тел. (495) 730-44-80, факс (495) 730-44-79, Aleksey.Gureev@rnrc.ru.

1.1.4 Источником финансирования являются собственные средства АО РНПК.

1.1.5 Требования к поставляемым товарам изложены в пункте 2 настоящего Извещения о проведении запроса предложений (далее – Извещение). Основные условия Договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведен в пункте 3. Требования к Участникам запроса предложений и подтверждение соответствия предъявляемым требованиям приведены в пункте 4. Порядок проведения запроса предложения и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в пункте 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в пункте 6.

1.1.6 Участники запроса предложений самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений.

1.1.7 Заказчик вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

1.1.8 Данная процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником закупки. Кроме того, Общество

сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех предложений и от проведения процедуры.

1.1.9 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2. Техническое задание на поставку товаров

2.1 Общие требования

2.1.1 Товар должен быть новым и ранее неиспользованным.

2.1.2 Товар должен подтверждаться сертификатом качества изготовителя или техническим паспортом.

2.1.3 Поставка товара¹ должна быть осуществлена Поставщиком не позднее 35 (Тридцати пяти) календарных дней с даты перечисления аванса Покупателем на расчетный счет Поставщика.

2.2 Требования к поставляемым товарам

2.2.1 Наименование, количество.

Спецификация № 1 (мебель для рабочих мест руководителей):

№п/п	Марка	Артикул	Наименование поставляемого товара	Кол-во	Ед. изм.
1	Bliss (GDB)	BLTA180	Стол 180х90х73.5см	2	шт.
2	Bliss (GDB)	BLRT140T4	Приставной элемент (опорная тумба 4 ящика) 140х60х73.5см	2	шт.
3	Bliss (GDB)	OCVDF	Лицевая панель 160хh.30см	1	шт.
4	Bliss (GDB)	OCMM564TN	Шкаф (2 двери, тонированное стекло) 80х44х118см	9	шт.
5	Bliss (GDB)	OCTOP16	Верхняя отделочная панель ш.160см	5	шт.
6	Bliss (GDB)	OCPA118	Комплект боковых отделочных панелей в.118см	6	комплект
7	Bliss (GDB)	NR120	Стол для совещаний	1	шт.
8	Bliss (GDB)	BL160TS15D	Стол на опорной сервисной тумбе (правый) (160+15)х180х73.5см	1	шт.
9	Bliss (GDB)	NRTAB	Полка для опорной сервисной тумбы 43.2х55.7см	4	шт.
10	Bliss (GDB)	NRDV	Внутренняя дверь для опорной сервисной тумбы 43хh.55.8см	2	шт.
11	Bliss (GDB)	NR100	Стол для совещаний	3	шт.
12	Bliss (GDB)	OCMB762	Шкаф (2 меламиновые двери) 80х44х80см	2	шт.
13	Bliss (GDB)	OCPA080	Комплект боковых отделочных панелей в.80см	1	комплект
14	Bliss (GDB)	OCTOP08	Верхняя отделочная панель ш.80см	4	шт.
15	Bliss (GDB)	BL180T3G	Стол на опорной тумбе 3 ящика (левый) 180х90х73.5см	1	шт.
16	Bliss (GDB)	BLRT120	Приставной элемент (металлические опоры) 120х60х73.5см	1	шт.
17	Bliss (GDB)	OCMH831	Шкаф для одежды 80х44х195см	2	шт.
18	Bliss (GDB)	OCMH834TN	Шкаф (2 меламиновые двери + 2 двери, тонированное стекло) 80х44х195см	1	шт.
19	Bliss (GDB)	OCPA195	Комплект боковых отделочных панелей в.195см	2	комплект
20	Bliss (GDB)	OCCBR3	Тумба мобильная (3 ящика) 43х53х61см	2	шт.

¹ Включая доставку на этаж, сборку, расстановку.

21	Bliss (GDB)	BL160TSG	Стол на опорной сервисной тумбе (левый) 160x180x73.5см	1	шт.
22	Connect (GDB)	CODIM166	Стол 160x60x72.5см	4	шт.
23	Connect (GDB)	CODIM146	Стол 140x60x72.5см	4	шт.
24	Connect (GDB)	CODFIN125	Полукруглый приставной стол 125x60x72.5см	4	шт.
25	Connect (GDB)	CODIMFIX	Соединительная пластина для столов CONNECT (комплект из 2-х штук)	10	комплект

2.2.2 Характеристики мебели **Bliss (GDB)**.

2.2.2.1 Вариант отделки: меламиновые столешницы, фасады шкафов, верхние и боковые отделочные панели, тумбы, лицевые панели - **выбеленный дуб (СН)**.

2.2.2.2 Столешница:

- Толщина – 38 мм;
- Материал – ДСП (плотность 650 кг/м³);
- Покрытие – меламин с антибликовой обработкой;
- Края – прямые, облицованные противоударной ПВХ-кромкой (толщина 2 мм).

2.2.2.3 Каркас:

- Полые стальные опоры квадратного сечения 70x70 см, покрытые эпоксидными лаком;
- Основание и заглушка в верхней части опоры - хромированные;
- Крепление опор к столешнице осуществляется при помощи металлических винтовых соединений.

2.2.2.4 Дополнительная информация:

- Высота столов – 73,5 см;
- Толщина лицевых панелей (дополнительно) – 18 мм;
- Толщина фасадов, корпусов шкафов и тумб, боковых отделочных панелей – 18 мм;
- Толщина верхних отделочных панелей – 38 мм;
- Толщина дверей шкафов из тонированного стекла – 5 мм.

2.2.3 Характеристики складных столов **Connect (GDB)**.

2.2.3.1 Вариант отделки: столешницы - **выбеленный дуб (СН)**.

2.2.3.2 Столешница:

- Материал – ДСП (плотность 650 кг/м³);
- Покрытие – меламин с антибликовой обработкой;
- Края – прямые, облицованные противоударной ПВХ-кромкой (толщина 2 мм).

2.2.3.3 Каркас:

- Каркас - балка квадратного сечения 40x40 см из стали;
- Опоры – из стальной трубы овального сечения 40x80 мм, оборудованы колесами со стопорным механизмом.
- Высота столов – 72 см;

2.2.3.4 Дополнительная информация:

- Столы оборудованы устройством складывания

2.2.4 В цену товара должны быть включены расходы по его доставке до места сборки по адресу Заказчика, а именно доставка на этаж, сборка, расстановка.

3. Основные условия Договора

3.1.1 Заказчиком установлены в Договоре следующие основные условия:

Раздел Договора	Требования Заказчика
Предмет договора	Поставка мебели для нужд АО РНПК.
Объем поставки	В соответствии с условиями технического задания.
Срок поставки (максимальный)	Не более 35 календарных дней с даты перечисления аванса Покупателем на расчетный счет Поставщика.
Место поставки	125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII, БЦ «Дукат Плейс III», 5 этаж, офис 520 (офис АО РНПК).
Цена Договора	Цена Договора не может превышать стоимость, указанную в Заявке Участника запроса предложений. Цена Договора определяется Протоколом соглашения о договорной цене, Расчетом договорной цены.
Порядок формирования цены договора	Претендент определяет цену Договора в российских рублях. В цену должна быть включена оплата всех обязательств Поставщика по Договору в том числе: <ul style="list-style-type: none">- стоимость мебели, затраты на ее хранение и страхование;- затраты по доставке мебели до места поставки, в том числе затраты на доставку на этаж, сборку, расстановку;- гарантийное обслуживание мебели в течение 24 месяцев.
Порядок расчетов по Договору	После подписания договора Покупатель в течение 5 рабочих дней со дня получения счета Поставщика производит авансовый платеж в размере 30 % от цены Договора. Расчеты по Договору осуществляются за фактически поставленную мебель на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки мебели путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 5-ти рабочих дней после получения счета Поставщика с учетом ранее произведенной частичной оплаты. Счета на оплату предоставляются Поставщиком одновременно с Актами сдачи-приемки мебели и товарными накладными (по форме ТОРГ-12) в день передачи мебели Покупателю.
Гарантийные обязательства	Поставщик обеспечивает гарантийное обслуживание поставленной мебели в течение гарантийного срока, установленного заводом-изготовителем, но не менее 24 (двадцати четырех) месяцев со дня подписания сторонами Акта сдачи-приемки мебели. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется устранять неисправности мебели путем ремонта или замены на новую, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения от Покупателя письменной претензии. Все расходы по ремонту или замене, включая, но, не ограничиваясь расходами на выезд представителей Поставщика к Покупателю, транспортировку, упаковку и страхование заменяемой мебели, несет Поставщик. Срок гарантии увеличивается на время ремонта мебели по причине гарантийного случая.
Обеспечение исполнения обязательств по Договору	Не требуется
Прочие условия	Нет

4. Требования к Участникам запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.1 Требования к Участникам запроса предложений

4.1.1 Участвовать в запросе предложений может любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (далее – Участник запроса предложений). Однако, чтобы претендовать на победу в запроса предложений и право заключения Договора, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

а) участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии и допуски на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

б) обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в) не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации или банкротства, не должен иметь решения арбитражного суда о признании участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, не должен находиться в стадии реорганизации на момент проведения запроса предложений и заключения договора;

г) на имущество Участника запроса предложений не должен быть наложен арест либо приостановлены операции по его счетам, деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, (часть I) ст. 1), на дату подачи заявки на участие в закупке;

д) Участник запроса предложений не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

е) у Участника запроса предложений (физического лица или руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера организации) должна отсутствовать судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) и они не должны находиться под следствием, а также неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом открытого запроса предложений, и административного наказания в виде дисквалификации,

ж) должна отсутствовать информация об Участнике запроса предложений, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа,

Участника запроса предложений, в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее реестры недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru), и в Реестре недобросовестных поставщиков Банка России, размещенном на официальном сайте Банка России, и в Реестре недобросовестных поставщиков АО РНПК.

4.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.2.1 В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- а) **анкету** по установленной в настоящем Извещении форме — Сведения об Участнике запроса предложений (**формуляр 5, п. 6.5. Извещения**);
- б) **оригинал письма** о ненахождении Участника запроса предложений в процессе ликвидации или банкротства, об отсутствии в отношении Участника запроса предложений решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), о неприостановлении деятельности Участника запроса предложений, об отсутствии судимости у руководителя и главного бухгалтера организации или ненахождении их под следствием, а также неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, об отсутствии в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru, об отсутствии в Реестре недобросовестных поставщиков Банка России и АО РНПК, об отсутствии задолженности у Участника закупки по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов по форме, установленной в настоящем Извещении (**формуляр 7, п. 6.7. Извещения**);
- в) **иные документы**, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.2.2 В случае, если Участник запроса предложений зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.4.2.1 настоящего Извещения. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. Соответствие копий представляемых документов оригиналам (подлинникам) должно быть заверено в нотариальном порядке.

4.2.3 Участник закупки из числа аккредитованных АО РНПК юридических лиц вправе не приобщать к указанным подтверждающим документам правоустанавливающие документы, ранее представленные при прохождении процедуры аккредитации, при условии их неизменности.

4.3 Требования к документам, предоставляемым Участником, признанным победителем запроса предложений

4.3.1 В связи с вышеизложенным в п.4.1. Участник запроса предложений, признанный победителем, должен направить в АО РНПК следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте АО РНПК www.rnrc.ru извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии документов,

удостоверяющих личность (для физических лиц), а для нерезидентов - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (документов, удостоверяющих личность и подтверждающих место нахождения, – для физического лица) в соответствии с законодательством соответствующего государства;

б) заверенные Участником копии учредительных документов Участника запроса предложений; для нерезидентов - документов, подтверждающих правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Incorporated и/или иной акт об учреждении); для физического лица - документы, удостоверяющие личность Участника;

в) заверенные Участником копии документов (Устава, приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающих полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) копии балансов (ф.№1) вместе с отчетами о прибылях и убытках (ф.№2) за 2015-2016 годы пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф. №№ 3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России; для нерезидентов - налоговая декларация по налогу на прибыль иностранной организации за 2 года; для физических лиц – налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность по форме 3-НДФЛ за прошедший отчетный период;

д) копии документа с отметкой налогового органа о возможности применения Участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения (только для Участников запроса предложений, применяющих ее);

е) справка об уплате налогов и сборов, заверенная налоговыми органами.

5. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

5.1 Общий порядок проведения запроса предложений

5.1.1 Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

5.1.2 Общество сохраняет за собой право по собственному усмотрению принять решение о проведении переговоров с Участниками, подавшими заявку, в качестве дополнительного этапа конкурса для уточнения требований к товару, способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка.

5.1.3 Общество проводит переговоры только с Участниками, которые предварительно были допущены к участию в переговорах по итогам рассмотрения поступивших заявок.

5.1.4 Очередность переговоров устанавливает Общество. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований Общества и любых предложений Участника, касающихся свойств и характеристик Продукции, условий оплаты, сроков поставки, а также иных условий исполнения договора.

5.1.5 На процедуре переговоров интересы Участника должны представлять лица, уполномоченные от его имени вести данные переговоры и заявлять обязательные для Участника условия исполнения договора.

5.1.6 Все Участники переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность при их проведении.

5.1.7 По результатам проведенных переговоров Общество, при необходимости, вносит уточнения в требования к закупаемой Продукции и порядок оценки и сопоставления Заявок (или готовит новые требования и порядок оценки и сопоставления Заявок), и вносит соответствующие изменения в Документацию, на основании которой проводится следующий этап конкурса. К участию допускаются Участники, которые предварительно были допущены к участию в переговорах по итогам рассмотрения поступивших заявок.

5.1.8 Информация о проведении дополнительных этапов размещается на сайте Общества.

5.2 Подготовка Заявок

5.2.1 Общие требования к Заявке

5.2.1.1 Участник запроса предложений должен подготовить Заявку, включающую:

а) **Письмо о подаче Заявки** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (формуляр 1, пункт 6.1);

б) **Коммерческое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (формуляр 4, пункт 6.4);

в) **Техническое предложение** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (формуляр 2, пункт 6.2);

г) **План выполнения поставки** товаров (формуляр 3, пункт 6.3);

д) **Информационное письмо об отсутствии (наличии)** между Участником запроса предложений и сотрудниками Заказчика **конфликта интересов** (формуляр 6, пункт 6.6);

е) **Справка о перечне и объемах** выполнения аналогичных договоров (формуляр 8, пункт 6.8);

ж) **Проект Договора** в соответствии п.3., приведенном в настоящем Извещении. Общество оставляет за собой право на внесение изменений в предложенный проект Договора, а также право провести дополнительные переговоры с Победителем

запроса предложений, направленных на оптимизацию условий договора в пользу Общества;

з) документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящего Извещения (пункт 4.2.1).

5.2.1.2 Участник запроса предложений имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения по существу.

5.2.1.3 Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или уполномоченным им лицом на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке. Финансовые документы должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации.

5.2.1.4 Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.

5.2.1.5 Требования пунктов 5.2.1.3 и 5.2.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

5.2.1.6 Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки.

5.2.1.7 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

5.2.1.8 Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

5.2.1.9 Участник запроса предложений также должен подготовить 1 электронную копию заявки, оформленную в соответствии с требованиями пункта 5.2.2 настоящего Извещения.

5.2.1.10 Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

5.2.2 Подготовка электронной копии заявки на участие в запросе предложений

5.2.2.1 Участник запроса предложений также должен подготовить электронную копию Заявки на участие в запросе предложений.

5.2.2.2 Электронная копия Заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт (пункт 5.2.1.6), подшиваемый в состав оригинала Заявки на участие в запросе предложений.

5.2.2.3 В состав электронной копии Заявки должны входить следующие документы:

- а) Сведения об Участнике запроса предложений (формуляр 5, пункт 6.5 Извещения)
- б) Коммерческое предложение (формуляр 4, пункт 6.4 Извещения)
- в) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (формуляр 2, пункт 6.2 Извещения);
- г) План выполнения поставки товаров (формуляр 3, пункт 6.3 Извещения);
- д) Проект Договора в соответствии п.3., приведенном в настоящем Извещении.

5.2.2.4 Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc*), Rich Text Format (*.rtf), Microsoft Excel Sheet (*.xls*), Portable Document Format (*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.

5.2.2.5 Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.

5.2.2.6 Электронная копия Заявки предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. После проведения запроса предложений электронная копия будет храниться вместе с оригиналом Заявки.

5.2.3 Требования к сроку действия Заявки

5.2.3.1 Заявка действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме о подаче Заявки (подраздел 6.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем **30 календарных дней** со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с Заявками (пункт 5.5.1).

5.2.3.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

5.2.3.3 Если Общество продлевает срок подачи заявок, то Участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе:

- а) отозвать поданную Заявку;
- б) не отзываться поданную Заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную Заявку и не изменять срок ее действия, при этом Заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом заявка не будет отклонена Обществом на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение первоначального срока действия заявки Комиссия успеет выбрать Победителя.

5.2.3.4 Продление срока действия заявки осуществляется путем направления, подавшим ее Участником запроса предложений письма о ее продлении, оформленного в соответствии с п. 5.3.

5.2.4 Требования к языку Заявки

5.2.4.1 Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

5.2.4.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. При выявлении расхождений между

русским переводом и оригиналом документа на ином языке Комиссия будет принимать решение на основании перевода.

5.2.4.3 Общество вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

5.2.5 Требования к валюте Заявки

5.2.5.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

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

5.2.6 Начальная (максимальная) цена

5.2.6.1 Начальная (максимальная) цена: не устанавливается.

5.2.7 Разъяснение положений Извещения

5.2.7.1 Любой Участник запроса предложений вправе направить в Общество запрос о разъяснении положений Извещения в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника закупки) за подписью его руководителя или уполномоченного лица.

5.2.7.2 Общество ответит на любой запрос, который она получит не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи Заявок (пункт 5.3.6), и разместит ответ на официальном сайте www.rnrc.ru не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи Заявок. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания Участника запроса предложений, от которого поступил запрос.

5.2.8 Внесение изменений в Извещение. Отказ от проведения запроса предложений.

5.2.8.1 Общество может внести изменения в Извещение о проведении запроса предложений, в том числе о продлении срока приема Заявок, не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи Заявок. Внесенные изменения в Извещение о проведении запроса предложений будут размещены на сайте АО РНПК www.rnrc.ru.

5.2.8.2 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложения в любое время. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте АО РНПК www.rnrc.ru.

5.3 Подача Заявок и их прием

5.3.1 Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Заявка».

5.3.2 На конверте с Заявкой указывается следующая информация:

- а) наименование и адрес Общества в соответствии с пунктом 1.1.1;
- б) предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1;
- в) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- г) слова «Не вскрывать до **11 часов 00 минут 17.03.2017.**

5.3.3 Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу: 125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII, БЦ «Дукат Плейс III», 5 этаж, офис АО РНПК. Ответственный за прием Заявок: Гуреев Алексей

Николаевич – Главный специалист отдела тендеров и закупок, тел. 8 (495) 730-44-80. Режим приема Заявок: по рабочим дням с 9.00 до 17.00. В случае направления Заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки.

5.3.4 Общество начинает принимать заявки с **9 часов 00 минут (по местному времени Заказчика) 02.03.2017.**

5.3.5 Общество заканчивает принимать Заявки в **17 часов 00 минут (по местному времени Заказчика) 16.03.2017.** Заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Комиссией без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

5.3.6 По требованию лица, доставившего конверт, выдается расписка о получении конверта с указанием даты и времени получения, а также информацией о целостности конверта.

5.4 Изменение и отзыв Заявок

5.4.1 Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку до истечения срока окончания приема Заявок (пункт 5.3.5). Обращения об изменении или отзыве Заявки, полученные с нарушением указанного срока или порядка, рассматриваться не будут.

5.4.2 Изменение Заявки допускается только путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки. В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким участником закупки не отозваны, все Заявки на участие в открытом запросе предложений такого Участника не принимаются к рассмотрению.

5.4.3 В случае отзыва Заявки Участник запроса предложений должен направить Обществу соответствующее обращение на бланке Участника запроса предложений.

5.4.4 Обращение об отзыве Заявки подается только в одном экземпляре (без копий) и должно быть запечатано в конверт, оформленный в соответствии с пунктом 5.3.2. На конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Отзыв Заявки».

5.5 Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов

5.5.1 Общество проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов **в 11 часов 00 минут (по местному времени Заказчика) 17.03.2017.**

5.5.2 Конверты с Заявками не вскрытые и не зачитанные на вскрытии предложений не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

5.5.3 Конверты с конкурсными заявками Участникам не возвращаются.

5.5.4 Если на Конкурс поступила только одна конкурсная заявка или не поступило ни одной заявки, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок либо признать Конкурс несостоявшимся.

5.6 Рассмотрение и оценка Заявок

5.6.1 Общество рассматривает заявки и сведения об Участниках запроса предложений на предмет соответствия требованиям, установленным в Извещении.

5.6.2 В ходе рассмотрения заявок Общество вправе запросить у Участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими Заявок. Непредоставление разъяснений в рамках рассмотрения Заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Заявки от участия в открытом запросе предложений.

5.6.3 По результатам рассмотрения и анализа Заявок Общество отклоняет Заявки Участников запроса предложений только по следующим основаниям:

- а) несоответствие Заявки по составу, содержанию и оформлению требованиям, установленным в настоящем Извещении, и (или) недостоверности информации и документов, представленных участником закупки в составе заявки;
- б) несоответствие Участника запроса предложений требованиям настоящего Извещения;
- в) несоответствие товаров и (или) условий договора, указанных в Заявке, требованиям настоящего Извещения;
- г) непредоставление в рамках рассмотрения заявок Участником запроса предложений письменных разъяснений положений поданной им Заявки по письменному запросу Общества в установленный в запросе срок;
- д) наличие сведений об Участнике запроса предложений в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков Банка России и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков АО РНПК.

5.6.4 В дальнейшем рассматриваются и оцениваются только те Заявки, которые не были отклонены Обществом.

5.6.5 Общество оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из следующих критериев и их величин значимости:

- а) цена договора (Значимость критерия – 90 %);
- б) срок поставки (Значимость критерия – 10 %).

5.6.6 По результатам оценки Заявок Участников Общество принимает решение о выборе Победителя (Победителей) либо (при многоэтапном конкурсе) о составе Участников, допущенных к следующему этапу.

5.7 Выбор Победителя запроса предложений

5.7.1 Общество на заседании Тендерной комиссии определяет Победителя запроса предложений, как Участника, который предложил лучшие условия исполнения Договора или принимает решение о проведении переговоров с Участниками, подавшими заявку, в качестве дополнительного этапа конкурса для уточнения требований к товару, способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка (пункты 5.1.2-5.1.7).

5.7.2 Решение Общества по выбору Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания Тендерной комиссии. Срок вступления в силу решения о результатах запроса предложений устанавливается с даты размещения информации на сайте АО РНПК www.rnrc.ru.

5.8 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений

5.8.1 Сведения об итогах запроса предложений размещаются на сайте АО РНПК www.rnrc.ru.

5.8.2 Победитель запроса предложений в электронной форме уведомляется об итогах запроса предложений.

5.8.3 В случае уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора АО РНПК вправе обратиться заключить договор с Участником запроса предложений, занявшим второе место.

5.8.4 Сведения об Участнике запроса предложений, уклонившемся от заключения договора, заносятся в Реестр недобросовестных поставщиков АО РНПК и направляются Заказчиком в Реестр недобросовестных поставщиков Банка России.

5.9 Заключение Договора

5.9.1 Победитель запроса предложений в течение 3 рабочих дней с даты направления ему в электронной форме уведомления об итогах запроса предложений направляет в АО РНПК документы в соответствии с п.4.3.

5.9.2 Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, указанных в настоящем Извещении и в Заявке Победителя. При проведении Обществом дополнительных этапов, повлекших изменение существенных условий Договор заключается на условиях, указанных в дополнительных Извещениях по данному запросу предложений. При заключении Договора по итогам запроса предложений его цена может быть снижена по соглашению сторон.

5.9.3 При определении условий Договора с Победителем запроса предложений используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- а) Извещение о проведении запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
- б) Заявка Победителя запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями.

5.9.4 В случае уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора АО РНПК вправе заключить договор с Участником запроса предложений, занявшим второе место.

5.9.5 При уклонении Победителя запроса предложений от заключения Договора сведения о нем заносятся в Реестр недобросовестных поставщиков АО РНПК и направляются Заказчиком в Реестр недобросовестных поставщиков Банка России.

6. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

6.1 Письмо о подаче Заявки (формуляр 1)

6.1.1 Форма письма о подаче Заявки

начало формуляра

« ____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений, опубликованное в [**указывается дата публикации Извещения и место, где оно было опубликовано**], и принимая установленные в нем требования и условия,

_____,
(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на поставку следующих товаров:

(краткое описание или перечень поставляемых товаров)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Планом выполнения поставки и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму

Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

итого с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ года.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение на выполнение поставки (формуляр 2) — на ____ л;
2. План выполнения поставки (формуляр 3) — на ____ л;
3. Коммерческое предложение (формуляр 4) — на ____ л;
4. Сведения об Участнике запроса предложений (формуляр 5) — на ____ л;

5. Информационное письмо об отсутствии (наличии) между Участником запроса предложений и сотрудниками Заказчика конфликта интересов (формуляр 6) — на ____ л;
6. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (формуляр 8) — на ____ л;
7. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям — на ____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.1.2 Инструкции по заполнению

6.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

6.1.2.2 Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

6.1.2.3 Участник запроса предложений должен указать стоимость поставки товаров цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел __ графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

6.1.2.4 Участник запроса предложений должен указать срок действия Заявки на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 5.2.3.1.

6.1.2.5 Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче Заявки документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.

6.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 5.2.1.3 и 5.2.1.4.

6.2 Техническое предложение на поставку товаров (формуляр 2)

6.2.1 Форма Технического предложения на поставку товаров

начало формуляра

Приложение 1 к письму о подаче Заявки
от « ____ » _____ г. № _____

Техническое предложение на поставку товаров

Наименование и адрес Участника запроса предложений:

[Далее приводится техническое описание предмета договора в соответствии с техническим заданием, изложенным в Извещении. В части описания характеристик и качества товаров, являющихся предметом запроса предложений указывается:

описание функциональных характеристик (потребительских свойств), экологических и технических характеристик товаров, безопасности товаров, количественных и качественных характеристик, связанных с определением соответствия товаров потребностям АО РНПК, указание количества товаров или порядка его определения;

указание изготовителя и страны происхождения товара, описание комплектации товара;

описание при необходимости выполняемых сопутствующих работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

иные предложения об условиях исполнения договора в тех рамках, которые установлены Извещением;

документы, подтверждающие соответствие товаров установленным требованиям: [указываются необходимые документы; например, для медицинского оборудования это сертификат соответствия (декларация о соответствии), регистрационное удостоверение Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и т.д.

Допускается использование фото- и видеоматериалов]

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.2.2 Инструкции по заполнению

6.2.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное техническое предложение.

6.2.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.

6.2.2.3 В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник запроса предложений вправе указать, что он согласен на техническое задание, изложенное в разделе 2 Извещения, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).

6.2.2.4 Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

6.3 План выполнения поставки (формуляр 3)

6.3.1 Форма Плана выполнения поставки

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от « ___ » _____ г. № _____

План выполнения поставки товаров

Наименование и адрес Участника запроса предложений:

Начало выполнения поставки: « ___ » _____ года.

Окончание выполнения поставки: « ___ » _____ года.

[При необходимости приводится график поставки].

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.3.2 Инструкции по заполнению

6.3.2.1 Участник запроса предложений указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче Заявки (подраздел 6.1).

6.3.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.

6.3.2.3 В данном Плане выполнения поставки приводятся сроки выполнения поставки товаров в рамках Договора.

6.3.2.4 План выполнения поставки будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данный План выполнения поставки следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

6.4 Коммерческое предложение (формуляр 4)

6.4.1 Форма Коммерческого предложения

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от « ___ » _____ г. № _____

Коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника запроса предложений:

№ п/п	Наименование поставляемых товаров/сопутствующих услуг	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. (без НДС)	НДС, %	НДС, руб.	Общая стоимость, руб. (с НДС)
1.							
2.							
3.							
...							
ИТОГО без НДС, руб.				х			
НДС, руб.				х			
ИТОГО с НДС, руб.				х			

[В случае необходимости указываются дополнительные услуги, включенные в стоимость поставки.]

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.4.2 Инструкции по заполнению

6.4.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

6.4.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.

6.4.2.3 В Коммерческом предложении приводятся соответственно наименования поставляемых товаров и, при необходимости, сопутствующих услуг, единица измерения, количество, цена за единицу, размер НДС и общая стоимость поставки, полученная путем умножения количества на цену единицы. Также могут быть приведены примечания и комментарии.

6.4.2.4 Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

6.5 Сведения об Участнике запроса предложений (формуляр 5)

6.5.1 Форма Сведения об Участнике запроса предложений

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от « ___ » _____ г. № _____

Сведения об Участнике запроса предложений

Наименование Участника запроса предложений:

Данные	Сведения об Участнике запроса предложений
Полное наименование организации Участника запроса предложений	
ИНН Участника запроса предложений	
Фамилия, Имя, Отчество и ИНН руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	
Юридический адрес Участника запроса предложений	
Почтовый адрес Участника запроса предложений	
Официальный Интернет-сайт компании	
Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона	
Год основания наименование организации Участника запроса предложений	
Опыт оказания услуг по предмету закупки (лет)	
Имеет ли Ваша компания опыт работы со страховыми компаниями? (да/нет) Если да, то с какими именно и в течение какого срока (указать в комментариях).	

<p>Имеется ли в Вашей компании:</p> <p>а) политика по борьбе с коррупцией (да/нет);</p> <p>б) другие нормы в рамках глобальной программы по борьбе с коррупцией (например, методические рекомендации по вопросам подарков и представительских мероприятий)?</p>	
---	--

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

Сообщение недостоверных сведений может являться основанием для отклонения Заявки и включения Участника закупочной процедуры в Реестр недобросовестных поставщиков АО РНПК.

6.5.2 **Инструкции по заполнению**

- 6.5.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная анкета.
- 6.5.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
- 6.5.2.3 Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6.6 Информационное письмо об отсутствии (наличии) между Участником запроса предложений и сотрудниками Заказчика конфликта интересов (формуляр 6).

6.6.1 Форма письма об отсутствии (наличии) между Участником запроса предложений и сотрудниками Заказчика конфликта интересов

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от « ___ » _____ г. № _____

Уважаемые господа!

Настоящим <наименование Участника запроса предложений > удостоверяет, что физические лица, являющиеся выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом или их заместителем и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества (совета директоров, наблюдательного совета и другими) Участника запроса предложений:

1) не состоят в браке с сотрудниками АО РНПК;

2) не являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями сотрудников АО РНПК или усыновленными сотрудниками АО РНПК.

<В случае наличия между Участником запроса предложений и Заказчиком конфликта интересов указывается «При рассмотрении нашей Заявки просим учесть следующие сведения о наличии лиц, являющимися {указывается кем являются эти лица - близкими родственниками, супругом} по отношению к служащим Банка России, а именно:

1. {указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут быть расценены как конфликт интересов };

2. {указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут быть расценены как конфликт интересов };

3.>

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.6.2 **Инструкции по заполнению**

6.6.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное Информационное письмо.

6.6.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.

6.6.2.3 При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, приводящих к конфликту интересов между Участником запроса предложений и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

6.7 Письмо о соответствии Участника запроса предложений (формуляр 7)

6.7.1 Форма Письма, подтверждающего отсутствие (наличие) препятствий для участия в запросе предложений

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от « ___ » _____ г. № _____

Настоящим <наименование Участника запроса предложений >
удостоверяет:

а) <наименование Участника запроса предложений > не является неплатежеспособным или банкротом, в отношении <наименование Участника запроса предложений > не проводится процедура ликвидации или процедура банкротства, а также наименование Участника запроса предложений > не находится в стадии реорганизации;

б) экономическая деятельность <наименование Участника запроса предложений > не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) на имущество <наименование Участника запроса предложений > не наложен арест, операции по счетам <наименование Участника запроса предложений > не приостановлены;

г) <наименование Участника запроса предложений > прошла аудиторскую проверку в сроки и случаях, установленных законодательством Российской Федерации (для юридических лиц – резидентов) или законодательством страны места нахождения организации (для юридических лиц – нерезидентов) <указать срок, когда была проведена аудиторская проверка и ссылку на законодательный акт, в соответствии с которым проводилась проверка >;

д) <наименование Участника запроса предложений > не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату последнего завершеного отчетного периода;

е) <наименование Участника запроса предложений > не значится в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru, не значится в Реестре недобросовестных поставщиков Банка России, размещенном на официальном сайте Банка России, не значится в Реестре недобросовестных поставщиков АО РНПК;

ж) руководитель <ФИО > и главный бухгалтер <ФИО > <наименование Участника запроса предложений > под следствием не находятся и судимостей не имеют, наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью не имеют.

Справка об участии в арбитражных процессах за последние три года, в которых наименование Участника запроса предложений > выступала в качестве ответчика прилагается.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Участие в арбитражных процессах

Наименование Участника запроса предложений _____

Год	Решение в пользу или против претендента	Наименование другой стороны	Предмет спора	Оспариваемая сумма
2012				
2013				
2014				

Руководитель:

Дата

Подпись, печать

конец формуляра

6.7.2 Инструкции по заполнению

6.7.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное Информационное письмо.

6.7.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.7.2.3 В случае наличия по пунктам иных ответов Участник запроса предложений дает развернутые пояснения.

6.7.2.4 При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации, может быть признано Заказчиком существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

6.8 Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (формуляр 8)

6.8.1 Форма Справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

начало формуляра

Приложение ___ к письму о подаче Заявки
от «___» _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника запроса предложений:

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2015»]					х
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2016»]					х
1.					
2.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2015 года», «I—II кварталы 2015 года» и т.д.]					х

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

6.8.2 Инструкции по заполнению

6.8.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная справка.

6.8.2.2 Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.

6.8.2.3 В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения. При этом сопоставимыми по объемам считаются договора, стоимость которых составляет не менее 50 процентов от Итоговой стоимости Заявки Участника запроса предложений (с учетом НДС).

6.8.2.4 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

6.8.2.5 Участник запроса предложений может включать договоры, сроки исполнения обязательств по которым не наступили, обязательно отмечая данный факт.