

**Извещение о проведении открытого запроса предложений
в электронной форме**

на право заключения договора на оказание услуг по организации проведения Конференции для зарубежных партнеров Акционерного общества «Российская Национальная Перестраховочная Компания» в период: 02 – 05 октября 2019 года в Санкт-Петербурге.

г. Москва
2019 г.

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о запросе предложений

1.1.1 Акционерное общество «Российская Национальная Перестраховочная Компания» (125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII) (далее — АО РНПК, Общество, Организатор, Заказчик) настоящим Извещением, опубликованным на официальном сайте Общества по адресу: <https://rnrc.ru/about/tenders/>? (далее – сайт) объявляет о проведении открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) и приглашает юридических лиц (далее – участники, подрядчики) подавать свои предложения на право заключения договора **на оказание услуг по организации проведения Конференции для зарубежных партнеров Акционерного общества «Российская Национальная Перестраховочная Компания» в период: 02 – 05 октября 2019 года в Санкт-Петербурге.** Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

1.1.2 Для справок обращаться:

Пономарева Анастасия Юрьевна, адрес электронной почты: Anastasiya.Ponomareva@rnrc.ru.

1.1.3 Требования к перечню и объему услуг, представлены в разделе 2 настоящего Извещения о проведении запроса предложений (далее – Извещение). Основные условия договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведены в разделе 3 настоящего Извещения. Требования к участникам запроса предложений и подтверждение соответствия предъявляемым требованиям приведены в разделе 4. Порядок проведения запроса предложения и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в разделе 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 6.

1.1.4 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Понесенные Участником расходы не подлежат возмещению со стороны Заказчика.

1.1.5 Организатор обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Извещением.

1.1.6 Организатор вправе отклонить Заявку, если установит, что участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему АО РНПК, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве

стимула, который может повлиять на принятие Тендерной комиссией АО РПНК (далее – Комиссия) решения по определению Победителя запроса предложений.

- 1.1.7** Организатор 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 по законодательству Российской Федерации.
- 1.1.9** Организатор отклоняет Заявку участника запроса предложений на любом этапе запроса предложений в случае, если установлено, что участник запроса предложений предоставил недостоверные сведения о своем соответствии требованиям Извещения.
- 1.1.10** Запрос предложений не накладывает на Организатора обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником закупки. Кроме того, Организатор сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех предложений и от проведения запроса в любое время.

2. Перечень и объем услуг по Организации проведения Конференции для зарубежных партнеров АО РНПК

Общий перечень и объем услуг: аренда, техническое оснащение и оформление конференцзала, организация питания для участников конференции, организация торжественного приема для участников конференции, организация экскурсионной программы для участников конференции, дизайн, верстка и производство раздаточных материалов для участников конференции.

Начальная (максимальная) цена: не установлена. В стоимость услуг должны быть включены все налоги и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, стоимость рабочей силы, материалов, транспортных и прочих расходов, которые необходимы в процессе и для завершения оказания услуг, стоимость сопутствующих услуг, подлежащих оказанию Исполнителем, другие расходы, необходимые для оказания услуг.

Дата проведения Конференции: 02 – 05 октября 2019 года.

Место проведения Конференции: Санкт-Петербург, РФ.

Общее количество участников: ориентировочно 50 человек, включая представителей Заказчика. Заказчик оставляет за собой право скорректировать численность участников.

Предварительная программа Конференции

дата	время	мероприятие
02.10.2019	19.00	Приветственный коктейль (фуршет)
03.10.2019	08.30 – 09.00	Приветственный кофе
	09.00 – 11.00	Работа конференции
	11.00 – 11.20	Кофе-пауза
	11.20 – 14.00	Работа конференции
	14.00 – 15.00	Обед
	15.00 – 17.00	Работа конференции
	19.00 – 21.30	Торжественный прием в ресторане (банкет)
04.10.2019	08.30 – 09.00	Приветственный кофе
	09.00 – 10.00	Работа конференции
	10.00 – 10.20	Кофе-пауза
	10.20 – 14.00	Переговоры
	13.00 – 14.00	Обед (опционально)
	14.00 – 15.00	Работа конференции
	15.00 – 15.30	Кофе-пауза
	17.00 – 19.00	Экскурсионная программа
19.30 – 21.30	Ужин в русском ресторане (блинная / вареничная)	
05.10.2019	11.00 – 16.00	Экскурсионная программа

I. Требования к содержанию услуг:

1. Организационно-технические требования к площадке и ее оформлению

1.1. Предоставить Заказчику помещение площадью не менее 100 м² в отеле уровнем не ниже 4 звезд, расположенного в **Центральном районе Санкт-Петербурга** для проведения конференции с возможностью:

- организации рассадки в формате «класс» 50 участников;
- размещения стола президиума;
- размещения трибуны для выступающих спикеров;

- размещения бренд-волла (баннера размером не менее 5x2,5 метра) конференции в зоне президиума;
- организации кофе-пауз на 50 участников в формате фуршета рядом с залом проведения конференции;
- организации обедов для 50 участников конференции в ресторане отеля;
- организации ужинов для 50 участников конференции;
- организации приветственного коктейля для 50 участников в лобби или ресторане отеля;
- специальных условий (скидок) для одноместного размещения участников конференции;
- зоны регистрации участников перед входом в зал;
- организации 6 (шести) зон для проведения двусторонних переговоров на 2-4 человек в холле, лобби или переговорных комнатах отеля на 04.10.2019.

1.2. Предоставить Заказчику следующее техническое оборудование, установленное, скоммутированное и настроенное для проведения работы конференции:

- LCD Проектор;
- экран ;
- система звукоусиления;
- 2 микрофона;
- 2 монитора для трансляции презентаций;
- кликер.

1.3. Разработать и своевременно предоставить на утверждение Заказчику график монтажно-демонтажных работ. Создать и обеспечить работу административно-технической группы, координирующей работу технических служб в месте проведения Конференции.

1.4. В течение всего времени проведения Конференции в месте проведения Конференции должен присутствовать ответственный сотрудник Исполнителя.

2. Организация питания

2.1. В ходе работы конференции 03 и 04 октября 2019 года Исполнитель обеспечивает организацию 5 (пяти) кофе-пауз для 50 участников Конференции рядом с залом проведения конференции в формате фуршета с обязательным наличием не менее 2 (двух) видов закусок, кофе, чая, молока, минеральной воды и сока.

2.2. В ходе работы конференции 03 и 04 октября 2019 года Исполнитель обеспечивает организацию 1-2-х (одного, возможно, двух) обедов на 50 участников Конференции в ресторане отеля проведения Конференции с обязательным наличием не менее 3 закусок, 1-2 вариантов первого блюда, 2 вариантов горячего блюда, десерта, горячих и холодных напитков. Просьба обед на 04 октября просчитать в смете как опцию.

2.3. 03 октября 2019 года Исполнитель обеспечивает организацию торжественного приема на 50 участников Конференции в одном из ресторанов Центрального, Адмиралтейского или Василеостровского районов Санкт-Петербурга **в формате банкета по единому меню русской кухни** для всех участников, включающего не менее 3 холодных закусок, 2 горячих закусок, 2 вариантов горячего блюда на выбор и десерт, а также минеральную воду, сок, чай, кофе, молоко, красное и белое вино, игристое вино на 50 участников конференции. Предпочтение будет отдаваться ресторанам, расположенным рядом с достопримечательностью города или в пешей доступности от отеля проведения Конференции.

Для обслуживания в ходе банкета Исполнитель обязан предоставить официантов в количестве не менее 4 (четырёх) человек. В течение всего времени проведения банкета в месте проведения банкета должен присутствовать ответственный сотрудник Исполнителя.

2.4. 04 октября 2019 года Исполнитель обеспечивает организацию ужина на 50 участников Конференции в одном из ресторанов Санкт-Петербурга **в формате банкета по единому меню русской кухни** для всех участников, включающего блины или вареники с различными начинками, а также минеральную воду, сок, чай, кофе, молоко на 50 участников конференции. Предпочтение

будет отдаваться ресторанам, расположенным рядом с достопримечательностью города или в пешей доступности от отеля проведения Конференции.

2.5. 02 октября 2019 года Исполнитель обеспечивает организацию приветственного коктейля для участников конференции в формате фуршет состоящий из 4 вариантов холодных закусок и канапе, 2 вариантов горячих закусок, 2 вариантов десертов, а также минеральную воду, сок, чай, кофе, молоко, красное и белое вино, игристое вино на 50 участников конференции.

2.6. В своем предложении Участник должен представить варианты меню отдельно для пп 2.1. – 2.5. с указанием выхода в граммах, количества и стоимости каждого блюда.

3. Экскурсионная программа и транспортное обслуживание

3.1 Предоставление услуг одного англоговорящего профессионального гида.

3.2. Предоставление транспорта для трансфера участников из места проведения конференции в место проведения банкета (п.2.3.) и на время экскурсий.

3.3. Организация экскурсии по рекам и каналам Санкт-Петербурга на английском языке.

3.4. Организация экскурсии в музей Фаберже.

3.5. Организация автобусной обзорной экскурсии по Санкт-Петербургу на английском языке.

3.6. Организация экскурсии в Русский музей на английском языке.

3.7. Использование гидом системы звукоусиления и предоставление участникам экскурсий наушников.

4. Фотосъемка

4.1. Предоставление услуг профессионального фотографа для репортажной фотосъемки в ходе работы Конференции 03 и 04 октября с 09.00 до 13.00

4.2. Предоставить не менее 100 фотографий в формате jpg на компакт-диске.

5. Оформление зала и раздаточные материалы

5.1. Разработка дизайн-макета и производство 1 (одного) бренд-волла конференции размером не менее 5х2.5 метра для оформления зоны президиума в конференц-зале.

5.2. Разработка дизайн-макета и производство 2 напольных баннеров размером 200х85 см.

5.3 Закупка 50 сувениров для участников конференции стоимостью до 500 рублей.

5.4. . Разработка дизайн-макета, верстка и производство 50 брошюр участника на английском языке следующих характеристик:

- Формат А4, количество полос 8, включая обложку и блок.
- Размер 420х297 в развороте, 210х297 в готовом виде.
- Обложка: бумага мелованная матовая плотностью 300 гр./кв.м.
- Блок: бумага мелованная матовая плотностью 300 гр./кв.м.
- Печать цифровая: обложка: 4+4 (СМΥК); блок: 4+4 (СМΥК).
- Доп. обработка: матовая ламинация обложки 1+0, биговка вдоль стороны 297 мм. по центру изделия, 1 фальц, ВШРА: 2 скрепки по стороне 297 мм.

5.5 Печать именных пластиковых бейджей (65X35ММ) + брендированных ленточек, 50 шт.

5.6 Производство брендированных пакетов (печать цифровая, СМΥК, 25х37х9), 50 шт.

5.7 Производство брендированных шариковых ручек, 50 шт.

5.8. Разработка дизайн-макета и производство бумажных папок А4 (печать цифровая, СМΥК)

5.9. Разработка дизайн-макета и производство блокнотов (нелинованные, А6, обложка: бумага матовая мелованная 300 гр. / м2, печать 4 + 0 (цветная с одной стороны), блок: бумага офсетная 80 гр. / м2, 50 шт.

6. Транспорт

6.1. Для транспортировки участников конференции к месту проведения банкета, на экскурсии и в музей должен быть предоставлен экскурсионный автобус на не менее чем 50 посадочных мест марки Mercedes Benz, Man Lion`s, Scania или Yutong.

II Требования к оказываемым услугам

1. Услуги должны быть оказаны с соблюдением всех установленных норм и правил противопожарной и санитарной безопасности, принятием мер по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства РФ № 1052 от 22.12.2009г. "Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий", Санитарными правилами содержания населенных мест (СанПиН 42-128-4690-88).

2. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за ущерб, нанесенный помещениям, где проводится Мероприятие, возникший по его вине в результате монтажных, демонтажных работ, эксплуатации оборудования, поведения привлеченного им персонала, и самостоятельно урегулирует возникающие претензии и споры с администрацией помещения.

3. Исполнитель обеспечивает полный комплекс услуг по доставке, монтажу, настройке и обслуживанию на площадке исправного технического оборудования, его демонтажу и вывозу после окончания Мероприятия. В случае неисправности оборудования исполнитель обязан провести незамедлительную равноценную замену. В период монтажа-демонтажа Исполнитель самостоятельно решает вопрос с администрацией об обеспечении сохранности своего оборудования для Мероприятия.

5. Исполнитель обеспечивает присутствие своего ответственного сотрудника в течение всего времени мероприятия на всех площадках.

6. Исполнитель обеспечивает наличие на площадке технических специалистов в дежурном режиме для обслуживания конструкций и оборудования, а также дополнительных сменных модулей для оперативной замены, в случае обнаружения неисправности (поломки) оборудования. Допускается привлечение Исполнителем третьих лиц для выполнения требуемых услуг, все отношения с ними оформляются отдельными субподрядными договорами. Ответственность за оказание услуг сторонними организациями несет Исполнитель.

7. Исполнитель обеспечивает исправную работу, безопасное использование и соблюдение техники безопасности при эксплуатации электроустановок и электрооборудования. В случае неисправности оборудования Исполнитель обязан провести незамедлительную равноценную замену.

3. Основные условия договора

3.1 Заказчиком установлены в договоре следующие основные условия:

Раздел договора	Требования Заказчика
Предмет договора	Компания подрядчик обязуется оказать АО РНПК услуги по организации проведения Конференции для зарубежных партнеров АО РНПК. Дата проведения Конференции: 02 – 05 октября 2019 года. Место проведения Конференции: Санкт-Петербург, РФ. Общее количество участников: ориентировочно 50 человек, включая представителей Заказчика. Заказчик оставляет за собой право скорректировать численность участников.
Перечень и Объем оказываемых услуг	В соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Извещения.
Период оказания услуг	До исполнения обязательств сторонами.
Цена договора	Начальная (максимальная) цена договора не устанавливается . Цена договора не может превышать стоимость, указанную в Заявке Участника запроса предложений, с которым заключается договор.
Порядок формирования цены договора	Цена договора включает все расходы победителя, связанные с исполнением условий договора.
Порядок расчетов по договору	Порядок оплаты: предоплата в размере 50%, от установленной общей суммы Спецификации должна быть произведена не позднее 10 (десяти) банковских дней после подписания сторонами Спецификации на мероприятие. Оставшаяся сумма должна быть оплачена не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения мероприятия.

3.1.1 Участник запроса предложений направляет в составе заявки проект договора с учетом:

- основных условий, указанных в п.3.1.
- перечнем и объемом услуг в соответствии с требованиями раздела 2 Извещения.

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

4.1 Требования к участникам запроса предложений

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 запросе предложений и право заключения договора, участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

- а) соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
- б) наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее 3 (трех) лет;
- в) не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации или банкротства, находиться в стадии реорганизации юридического лица – участника запроса предложений; на дату подачи заявки на участие в запросе предложений деятельность участника запроса предложений, в том числе экономическая, не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; на имущество участника запроса предложений не должен быть наложен арест и не приостановлены операции по его счетам; у участника (руководителя 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 в отношении указанных физических лиц должны отсутствовать наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; у участника запроса предложений должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- г) не должен числиться в реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru;
- д) между участником запроса предложений и Заказчиком должен отсутствовать конфликт интересов.

4.1.1 Заявка на участие в запросе предложений подается участником в виде оформленных отдельно групп документов. Документы предоставляются через личный кабинет на Электронной площадке в виде сканированных копий. Документы каждой группы помещаются в отдельный файл архива формата «ZIP».

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) сведения об участнике запроса предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 3**);
- б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- в) заверенные Участником копии учредительных документов участника запроса предложений;
- г) заверенные Участником копии документов, подтверждающих избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия представителя;
- д) письмо об отсутствии между участником запроса предложений и Заказчиком конфликта интересов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 4**);
- е) подтверждение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 5**), что участник запроса предложений не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации или банкротства, не находится в стадии реорганизации юридического лица – участника запроса предложений; на дату подачи заявки на участие в запросе предложений деятельность участника запроса предложений, в том числе экономическая, не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; на имущество участника запроса предложений не наложен арест и не приостановлены операции по его счетам; у участника (руководителя 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 в отношении указанных физических лиц отсутствуют наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; у участника запроса предложений отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период; сведения об участнике запроса предложений отсутствуют в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru.

4.2.2 Все указанные документы прилагаются участником запроса предложений к Заявке, за исключением случая, описанного ниже.

Допускается не включать в состав Заявки документы, указанные в п.4.2.1., в случае, если данные документы направлялись Участником в АО РНПК в течение последних шести месяцев до дня размещения на сайте настоящего Извещения в рамках других закупочных процедур АО РНПК и информация, ранее указанная в них, достоверна на момент подачи Заявки на участие в данном запросе предложений.

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.

5.2 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**);
- б) Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 2**);
- в) **Презентацию** с обязательным содержанием:
 - вариантов площадок для проведения конференции;
 - вариантов площадок для проведения банкета;
 - вариантов площадок для проведения ужина 04.10.19;
 - варианта (ов) меню;
 - вариантов экскурсионных программ.
- г) Проект договора в соответствии с условиями, указанными в п. 3.1. настоящего Извещения. Заказчик оставляет за собой право внесения правок в процессе согласования проекта договора на этапе его заключения с утвержденным Победителем.
- д) 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.

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) и заверен печатью Участника. В последнем случае скан-копия оригинала доверенности прикладывается к Заявке. Финансовые документы должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации.

5.2.1.4 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 Требования к сроку действия Заявки

5.2.2.1 Заявка действительна в течение срока, указанного участником запроса предложений в письме о подаче Заявки (формуляр 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры получения доступа к поступившим Заявкам (пункт 5.5.1).

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

5.2.2.3 Если Организатор продлевает срок подачи заявок, то участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе:

а) отозвать поданную Заявку;

б) не отзывать поданную Заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную Заявку и не изменять срок ее действия, при этом Заявка не утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом Заявка не будет отклонена Комиссией на основании несоответствия срока действия Заявки вновь установленному, если в течение первоначального срока действия Заявки Комиссия не успеет выбрать Победителя.

5.2.2.4 Продление срока действия Заявки осуществляется только путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки.

5.2.3 Требования к языку Заявки

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

5.2.3.2 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 уполномоченным лицом участника.

5.2.4 Требования к валюте Заявки

5.2.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.

5.2.5 Разъяснение положений Извещения

5.2.5.1 Любой участник запроса предложений вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Извещения не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок (пункт 5.3.2). Все запросы должны направляться в электронном виде через электронный ящик: tender@rnrc.ru

5.2.6 Внесение изменений в Извещение. Отказ от проведения запроса предложений

5.2.6.1 Организатор может внести изменения в Извещение о проведении запроса предложений, в том числе о продлении срока приема Заявок, не позднее окончания срока подачи Заявок. Внесенные изменения в Извещение о проведении запроса предложений будут размещены на сайте Общества.

5.2.6.2 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложения в любое время. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте Общества.

5.3 Подача Заявок и их прием

5.3.1 Для участия в открытом запросе предложений в электронной форме участник должен направить Заявку в соответствии с условиями, зафиксированными данным Извещением.

5.3.2 Заявки участников принимаются с **09.00** (время московское) **24 июля 2019** года по **12.00** (время московское) **30 июля 2019** года.

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 5.3.2).

5.4.2 Изменение Заявки допускается только путем отзыва ранее поданной Заявки и подачи новой Заявки.

5.5 Открытие доступа к поступившим на запрос предложений заявкам

5.5.1 Комиссия получает доступ к поступившим на запрос предложений заявкам в 12.00 (время московское) 30 июля 2019 года.

5.5.2 По ходу процедуры вскрытия Организатор ведет соответствующий протокол.

5.6 Рассмотрение и оценка Заявок

5.6.1 Организатор рассматривает Заявки и сведения об участниках запроса предложений на предмет соответствия требованиям, установленным в Извещении.

5.6.2 В ходе рассмотрения заявок Организатор 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 Комиссия вправе отклонить Заявки участников запроса предложений 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) непредоставление в рамках рассмотрения заявок участником запроса предложений, разъяснений, положений поданной им Заявки по запросу Организатора в установленный в запросе срок;
- г) наличие сведений об участнике запроса предложений в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru;
- д) непредоставление участником запроса предложений по дополнительному запросу Организатора обоснования предложенной цены договора.

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

5.7 Выбор Победителя запроса предложений и уведомление участников о результатах запроса предложений

5.7.1 Комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как участника, который предложил лучшие условия исполнения договора.

5.7.2 Сведения об итогах запроса предложений размещаются на сайте Общества. Победитель запроса предложений в электронной форме уведомляется об итогах запроса предложений.

5.8 Заключение договора

5.8.1 В срок не позднее 2х рабочих дней с даты размещения выписки из протокола об итогах запроса предложений на сайте Общества Победитель запроса предложений представляет Заказчику для предварительного согласования проект договора в электронной форме (в редактируемом формате) на эл. адрес: Anastasiya.Ponomareva@rncr.ru .

5.8.2 После согласования с Заказчиком проекта договора в электронной форме Победитель запроса предложений представляет Заказчику по адресу: 125047, г. Москва, улица Гашека, дом 6, Помещение XII, БЦ «Дукат Плейс III», 5 этаж (офис АО РНПК) подписанный проект договора в срок не позднее 2х рабочих дней с даты его согласования в эл. виде.

5.8.3 Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, указанных в настоящем Извещении и в Заявке участника, с которым заключается договор. При

заключении договора по итогам запроса предложений его цена не может превышать цену, указанную в Заявке Победителя и может быть снижена по соглашению сторон.

5.8.4 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 приложениями, дополнениями и разъяснениями;

б) Заявка Победителя запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями.

5.8.5 В случае уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора АО РНПК вправе заключить договор с участником запроса предложений, занявшим второе место, либо провести повторный запрос предложений.

5.8.6 При уклонении Победителя запроса предложений от заключения Договора сведения о нем направляются в Реестр недобросовестных поставщиков АО РНПК.

5.8.7 Под уклонением от заключения договора понимаются следующие действия:

а) прямой отказ от подписания договора;

б) непредоставление подписанного проекта договора в сроки, установленные в Извещении.