

**Извещение о проведении открытого запроса предложений (в электронной форме)
на право заключения договора на оказание услуг по подбору персонала
(руководящий состав, топ-менеджмент) для АО РНПК**

г. Москва
2020 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, Организатор, Заказчик) настоящим Извещением объявляет о проведении открытого запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) и приглашает юридических лиц (далее – участники, исполнители, поставщики, подрядчики) подавать свои предложения на право заключения договора **на оказание услуг по подбору персонала (руководящий состав, топ-менеджмент) для АО РНПК** (далее — услуги). Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.
- 1.1.2 Для справок обращаться:
Пономарева Анастасия Юрьевна, Начальник Управления по закупкам и административным вопросам, тел.: +7 (495) 730-44-80, адрес электронной почты: Anastasiya.Ponomareva@rnrc.ru;
Гуреев Алексей Николаевич, Начальник Отдела тендеров и закупок, тел.: +7(495) 730-44-80, адрес электронной почты: Aleksey.Gureev@rnrc.ru.
- 1.1.3 **Общие информация по запросу предложений изложена в разделе 2** настоящего Извещения о проведении запроса предложений (далее – Извещение).
- 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 Заказчик вправе отклонить Заявку, если установит, что участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику АО РНПК, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Тендерной комиссией АО РНПК (далее – Комиссия) решения по определению Победителя 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 по законодательству Российской Федерации.

- 1.1.9 Заказчик 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 Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником. Кроме того, Общество сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех предложений и от проведения запроса в любое время.

2. Общая информация

- 2.1 Предмет оказываемых услуг - подбор кандидата(ов) на руководящую должность (топ-менеджер) в АО РНПК.
- 2.2 Детальный профиль для подбора кандидата(ов) (цели и задачи, функционал и полномочия, требования к кандидату(ам) и т.п.) предоставляется по факту заключения с АО РНПК Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA, по форме АО РНПК, Приложение №1 к Извещению) и договора на оказание Услуг (или по согласованию сторон - до заключения договора по Гарантийному письму от АО РНПК).
- 2.3 Общество сохраняет за собой право по собственному усмотрению принять решение о проведении переговоров с Участниками, подавшими Заявки (предложения), в качестве дополнительного этапа для уточнения требований, способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка, предложений Участников. Подробнее в п.4.1. Извещения.**
- 2.4 Общество сохраняет за собой право определить нескольких Победителей и заключить с ними договора на оказания Услуг по итогам запроса предложений.**
- 2.5 Общество сохраняет за собой право осуществлять поиск кандидата(ов) на вакансию(ии) в АО РНПК самостоятельно и/или с привлечением третьих лиц как в ходе проведения данного запроса предложений, так и после определения Победителя (Победителей) и заключения договора (договоров) по итогам запроса предложений.**
- 2.6 Требования к составу Заявки (предложения) Участника:
- 2.6.1 Письмо о подаче Заявки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (формуляр 1 Извещения, по формулярам - здесь и далее см. раздел 5);
- 2.6.2 **Коммерческое предложение и проект договора (рамочный, срок действия 1 год) с указанием:**
- коммерческий условий и порядка расчетов;
 - описания процесса взаимодействия в рамках поиска кандидатов и предоставления информации о них, формата предоставления информации, формата обратной связи от АО РНПК по представленным кандидатам;
 - гарантийных условий;
 - и др. существенных условий;
- 2.6.3 Форма Анкеты для заполнения детального профиля по вакансии(ям) (требований кандидату(ам));
- 2.6.4 Документы, подтверждающие соответствие Участника.
- Требования к участникам запроса предложений изложены в п.3.1. Извещения.

- Требования к документам, подтверждающим соответствие участника, изложены в п.3.2. Извещения. Все указанные документы прилагаются участником запроса предложений к Заявке (предложению).

2.7 Заявки (предложения) Участников, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Извещения, принимаются с 015.00 (время московское) 09 сентября 2020 года по 17.00 (время московское) 14 сентября 2020 года.

2.7.1 Заявка на участие в запросе предложений (предложение) подается Участником на электронный адрес: tender@rnrc.ru. В теме письма, содержащем Заявку необходимо указать наименование Участника. Документы, входящие в состав Заявки, предоставляются в виде сканированных копий. Документы каждой группы помещаются в отдельный файл архива формата «ZIP» (или «RAR»). Максимальный размер письма с учетом вложений не должен превышать 25 Мб, в связи с чем допускается подача Заявки в виде нескольких электронных писем. В случае подачи Заявки в виде нескольких писем необходимо в теме эл. письма кроме наименования Участника указать «Часть (номер части) из (всего частей)». **Альтернативных путей подачи заявки не предусмотрено.**

Подробная информация о порядке проведения запроса предложений, требования к Участникам и документам, подтверждающим соответствие участников (включая шаблоны формуляров, заполняемые Участниками), порядку подачи и рассмотрения заявок и т.п. - в дальнейших разделах настоящего Извещения: требования к участникам запроса предложений и подтверждение соответствия предъявляемым требованиям приведены в разделе 3; порядок проведения запроса предложения и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок (предложений), приведены в разделе 4; формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки (предложения), приведены в разделе 5.

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

3.1 Требования к участникам запроса предложений

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

- а) обладать опытом оказания услуг по предмету запроса предложений;
- б) соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
- 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.

3.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям

3.2.1 В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений подготавливает и включает в состав Заявки (предложения) 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 5**);
- б) подтверждение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 10**), 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.
- в) письмо об отсутствии между участником запроса предложений и Заказчиком конфликта интересов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 9**);
- г) справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по предмету данного запроса предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении (**формуляр 6**). **Участник может самостоятельно выбрать договоры и их количество, которые, по его мнению, наилучшим образом будут характеризовать его опыт.**

3.2.2 Все указанные документы прилагаются участником запроса предложений к Заявке.

3.3 Общество сохраняет за собой право дополнительно запросить у Участников запроса предложений, направивших Заявку на участие (предложение), следующий перечень

документов в целях подтверждения соответствия Участников требованиям настоящего Извещения:

- а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня направления Заявки (предложения) выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- б) заверенные Участником копии учредительных документов участника запроса предложений;
- в) 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;
- г) копию документа с отметкой налогового органа о возможности применения участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения (только для участников запроса предложений, применяющих ее).

Непредоставление Участником запроса предложений указанных в п.3.3. копий документов по запросу Организатора в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Заявки от дальнейшего рассмотрения.

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

4.1 Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1 Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1. Общая информация по запросу предложений изложена в разделе 2 Извещения.

4.1.2 **Общество сохраняет за собой право по собственному усмотрению принять решение о проведении переговоров с Участниками, подавшими Заявки (предложения), в качестве дополнительного этапа для уточнения требований, способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка, предложений Участников.**

4.1.3 Общество проводит переговоры только с Участниками, которые предварительно были допущены к участию в переговорах по итогам рассмотрения Заявок (предложений).

4.1.4 Очередность переговоров устанавливает Общество.

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

4.1.6 Все Участники переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность при их проведении.

4.1.7 По результатам проведенных переговоров Общество, при необходимости, вправе внести уточнения в требования или подготовить новые требования запроса предложений, внести соответствующие изменения в Документацию, на основании которой проводится следующий этап запроса предложений.

4.1.8 Общество сохраняет за собой право определить нескольких Победителей и заключить с ними договора на оказания Услуг по итогам запроса предложений.

4.1.9 Общество сохраняет за собой право осуществлять поиск кандидата на вакансию в АО РНПК самостоятельно и/или с привлечением третьих лиц как в ходе проведения данного запроса предложений, так и после определения Победителя (Победителей) и заключения договора (договоров) по итогам запроса предложений.

4.2 Подготовка Заявок

4.2.1 Общие требования к Заявке

4.2.1.1 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 и проект договора с указанием:

- коммерческий условий и порядка расчетов;

- описания процесса взаимодействия в рамках поиска кандидатов и предоставления информации о них, формата предоставления информации, формата обратной связи от АО РНПК по представленным кандидатам;
- гарантийных условий;
- и др. существенных условий.;

в) Форма Анкеты для заполнения детального профиля по вакансии (требований кандидату);

г) Документы, подтверждающие соответствие Участникам требованиям, указанным в Извещении (перечень в п.3.2.).

4.2.1.2 Участник запроса предложений имеет право подать только одну Заявку.

4.2.1.3 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 скан-копия оригинала доверенности прикладывается к Заявке. Финансовые документы должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации.

4.2.1.4 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.

4.2.2 **Требования к сроку действия Заявки**

4.2.2.1 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 **30** календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры получения доступа к поступившим Заявкам (пункт 4.5.1).

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

4.2.2.3 Если Организатор 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 Комиссией на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение первоначально срока действия заявки Комиссия успеет выбрать Победителя.

4.2.2.4 Продление срока действия заявки осуществляется путем направления Организатору соответствующего информационного письма (скан-копия заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Участника, направленная на эл. адрес tender@rnrc.ru) или путем подачи новой заявки.

4.2.3 **Требования к языку Заявки**

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

4.2.3.2 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. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Комиссия будет принимать решение на основании перевода.

4.2.3.3 Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.2.4 **Требования к валюте Заявки**

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

4.2.5 **Начальная (максимальная) цена**

4.2.5.1 **Начальная (максимальная) цена договора – не устанавливается.**

4.2.6 **Разъяснение положений Извещения**

4.2.6.1 Любой участник запроса предложений вправе направить в Организатору запрос о разъяснении положений Извещения не позднее чем за три календарных дня до окончания срока подачи заявок (пункт 4.3.2). Все запросы должны направляться в электронном виде на эл. адрес tender@rnrc.ru. Организатор обеспечивает конфиденциальность сведений об Участнике, направившем запрос.

4.2.6.2 Ответ предоставляется не позднее, чем за один календарный день до окончания срока подачи Заявок.

4.2.7 **Внесение изменений в Извещение. Отказ от проведения запроса предложений**

4.2.7.1 Организатор может внести изменения в Извещение о проведении запроса предложений, в том числе о продлении срока приема Заявок, не позднее окончания срока подачи Заявок. В случае внесения изменений в Извещение (за исключением срока окончания

подачи заявок) новая редакция Извещения направляется всем Участникам, подтвердившим интерес в участии в запросе предложений¹.

- 4.2.7.2 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложения в любое время. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений направляется всем Участникам, подтвердившим интерес в участии в запросе предложений.

4.3 Подача Заявок и их прием

- 4.3.1 Заявка на участие в запросе предложений (предложение) подается Участником на электронный адрес: tender@nrc.ru. В теме письма, содержащем Заявку необходимо указать наименование Участника. Документы, входящие в состав Заявки, предоставляются в виде сканированных копий. Документы каждой группы помещаются в отдельный файл архива формата «ZIP» (или «RAR»). Максимальный размер письма с учетом вложений не должен превышать 25 Мб, в связи с чем допускается подача Заявки в виде нескольких электронных писем. В случае подачи Заявки в виде нескольких писем необходимо в теме эл. письма кроме наименования Участника указать «Часть (номер части) из (всего частей)». **Альтернативных путей подачи заявки не предусмотрено.**

- 4.3.2 **Заявки участников принимаются с 15.00 (время московское) 09 сентября 2020 года по 17.00 (время московское) 14 сентября 2020 года.**

4.4 Изменение и отзыв Заявок

- 4.4.1 Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку до истечения срока окончания приема Заявок (пункт 4.3.2).
- 4.4.2 Изменение Заявки допускается только путем отзыва ранее поданной Заявки (путем направления Организатору соответствующего информационного письма (скан-копия заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Участника, направленная на эл. адрес tender@nrc.ru) и подачи новой заявки

4.5 Открытие доступа к поступившим на запрос предложений заявкам

- 4.5.1 **Комиссия получает доступ к поступившим на запрос предложений заявкам в 17.00 (время московское) 14 сентября 2020 года.**
- 4.5.2 По ходу процедуры вскрытия Организатор ведет соответствующий протокол.

4.6 Рассмотрение и оценка Заявок

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

¹ Здесь и далее – Участникам, проинформировавшим Организатора об интересе в участии в запросе предложения путем направления соответствующего эл. письма в адрес Организатора.

4.6.2 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 запросе предложений.

4.6.3 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) превышение в заявке начальной (максимальной) цены договора, установленной в Извещении;

г) несоответствие услуг и (или) условий договора, указанных в Заявке, требованиям настоящего Извещения;

д) непредоставление в рамках рассмотрения заявок участником запроса предложений разъяснений положений поданной им Заявки по запросу Организатора в установленный в запросе срок;

е) наличие сведений об участнике запроса предложений в Реестре недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru;

ж) непредоставление участником запроса предложений по дополнительному запросу Организатора обоснования предложенной цены договора.

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

4.6.5 Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из условий исполнения договора:

- Цена договора (стоимость оказания услуг) и условия оказания услуг;
- Опыт Участника по предмету запроса предложений.

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

4.7.1 Комиссия на своем заседании определяет Победителя (или Победителей) запроса предложений, как Участника(ов), который(ые) предложил(и) лучшие условия исполнения договора или принимает решение о проведении дополнительного этапа (этапов). Общество сохраняет за собой право по собственному усмотрению принять решение о допуске к участию в дополнительном этапе только Участников, занявших первые места по итогам предварительного ранжирования (п.4.6.5).

4.7.2 Победитель (Победители) запроса предложений в электронной форме уведомляются об итогах запроса предложений. Общество сохраняет за собой право направить сведения об итогах запроса предложений в эл. форме другим зарегистрированным Участникам запроса (подавшим заявки).

4.8 Заключение договора

4.8.1 В срок не позднее 2х рабочих дней с даты информирования об итогах запроса предложений Победитель запроса предложений представляет Заказчику для предварительного согласования проект договора в электронной форме (в редактируемом формате) на эл. адрес: Aleksey.Gureev@mrc.ru.

4.8.2 Общество сохраняет право на предложения по внесению изменений (и/или дополнений) в предложенный Участником проект договора на этапе его согласования.

4.8.3 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.

4.8.4 Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений заключается не ранее 5 рабочих дней с даты подведения итогов запроса предложений.

4.8.5 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.

4.8.6 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.

4.8.7 В случае уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора АО РНПК вправе заключить договор с участником запроса предложений, занявшим второе (или, в случаях определения нескольких Победителей по итогам запроса предложений, следующее за Победителем место), либо провести повторный запрос предложений, либо отказаться от заключения договора и дальнейшего повторного проведения запроса предложений.

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

4.8.9 Под уклонением от заключения договора понимаются следующие действия:

а) прямой отказ от подписания договора;

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

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

5.1. Письмо о подаче Заявки (формуляр 1)

5.1.1. Форма письма о подачи Заявки

начало формуляра

« _____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений и принимая установленные в нем и Приложениях к нему требования и условия,

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

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес участника запроса предложений)

ознакомлен(о) со всеми условиями, связанными с оказанием услуг, получил(о) необходимые разъяснения и полную информацию по всем вопросам, которые могли бы повлиять на сроки, стоимость и качество услуг, и принимает на себя все расходы, риск и трудности оказания услуг и предлагает заключить договор на:

_____,
(краткое описание оказываемых услуг/выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением и проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку.

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

Готовность заключить Соглашение о неразглашении конфиденциальной, коммерческой информации по форме Заказчика до начала оказания услуг по договору – [да²/нет]

Готовность начать оказания услуг до подписания договора по Гарантийному письму Заказчика – [да/нет]

² Для Участников, не имеющих заключенного Соглашения с АО РНПК: направить в составе Заявки Приложение №1 (к Извещению) с указанием в нем реквизитов Участника/подписанта со Стороны Участника (в редактируемом формате). В случае наличия предложений по изменению проекта Соглашения (по внесению изменений и (или) дополнений в проект Соглашения) Участник отражает их в режиме правки в Приложении №1 с приложением комментариев/аргументов для внесения изменений в виде примечаний к правкам. При необходимости, Участник запроса предложений указывает какие из его предложений являются обязательными для заключения Соглашения (т.е. условия Соглашения, отклонение которых Заказчиком делает невозможным заключение Соглашения Участником запроса предложений). Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять либо отклонить представленные Участником запроса предложений разногласия по проекту Соглашения. В случае, если Заказчик отклоняет предложения Участника запроса предложений, отмеченные в примечаниях как «обязательные», заявка Участника может быть признана несоответствующей по содержанию требованиям, установленным в Извещении, и отклонена Заказчиком.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение;
2. Проект договора;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участникам требованиям, указанным в Извещении — на ____ л.
4. — на ____ л.
5.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

5.1.2. Инструкции по заполнению формуляра 1

- 5.1.2.1. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. Письмо подписывается уполномоченным лицом.
- 5.1.2.2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 5.1.2.3. Участник запроса предложений должен указать срок действия Заявки на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 4.2.2.1.
- 5.1.2.4. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче Заявки документов.
- 5.1.2.5. Письмо должно быть подписано и оформлено в соответствии с требованиями подпункта 4.2.1.3.

5.2. Сведения об участнике запроса предложений (формуляр 5)

5.2.1. Форма Сведения об участнике запроса предложений

начало формуляра

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

Сведения об участнике запроса предложений

Наименование и адрес участника запроса предложений: _____

Данные	Сведения об Участнике запроса предложений
Полное наименование Участника запроса предложений	
ИНН, КПП Участника запроса предложений	
Фамилия, Имя, Отчество и ИНН руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи в соответствии с Уставом Участника аукциона и документом о назначении руководителя с указанием должности и контактного телефона	
Юридический адрес Участника запроса предложений	
Почтовый адрес Участника запроса предложений	
Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника аукциона в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
Официальный Интернет-сайт компании	
Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности, контактного телефона и эл. почты	

<p>Год основания наименование организации Участника запроса предложений</p>	
<p>Опыт оказания услуг по предмету закупки (лет)</p>	
<p>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>	
<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)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

5.2.2. Инструкции по заполнению формуляра 5

- 5.2.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная анкета.
- 5.2.2.2. Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес. Формуляр подписывается уполномоченным лицом.
- 5.2.2.3. Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 5.2.2.4. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

5.3. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (формуляр 6)

5.3.1. 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 договора (год и месяц начала оказания услуг — год и месяц фактического окончания оказания услуг).	Заказчик (наименование, адрес, профиль бизнеса)	Краткое Описание договора и результата услуг по договору
1.			
2.			
3.			
...			

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

5.3.2. Инструкции по заполнению

- 5.3.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная справка.
- 5.3.2.2. Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес. Формуляр подписывается уполномоченным лицом.
- 5.3.2.3. В этой форме Участник указывает перечень и объемы выполнения аналогичных договоров по предмету закупки.
- 5.3.2.4. **К рассмотрению принимаются информация о договорах/проектах за последние три года с даты получения Извещения о проведении запроса предложений.**
- 5.3.2.5. Участник может самостоятельно выбрать договоры (проекты) за последние 3 (три) года, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. В подтверждение указанной информации Участник может предоставить краткую информацию о реализованных договорах/проектах. Представленная информация о количестве договоров, масштаб компаний-заказчиков и т.п. - будет основой для экспертной оценки опыта Участника.

5.4. Информационное письмо об отсутствии (наличии) между Участником запроса предложений и сотрудниками Заказчика конфликта интересов (формуляр 9)

5.4.1. 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 работниками 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 или усыновленными работников АО РНПК.

<В случае наличия между Участником запроса предложений и Заказчиком конфликта интересов указывается «При рассмотрении Заявки просим учесть следующие сведения о наличии лиц, являющимися {указывается кем являются эти лица - близкими родственниками, супругом} по отношению к работникам АО РНПК, 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};

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

5.4.2. Инструкции по заполнению

- 5.4.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное Информационное письмо.
- 5.4.2.2. Участник запроса предложений указывает свое полное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место и почтовый адрес.
- 5.4.2.3. 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.

5.5. Письмо о соответствии Участника запроса предложений (формуляр 10)

5.5.1. 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;

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.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формуляра

5.5.2. Инструкции по заполнению

- 5.5.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данное Информационное письмо.
- 5.5.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.5.2.3. В случае наличия по пунктам иных ответов Участник запроса предложений дает развернутые пояснения.
- 5.5.2.4. При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.