##### КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Запрос котировок № 23140409084

на право заключения договора на оказание услуг по сопровождению и адаптации СПС «КонсультантПлюс» на 2023 год для нужд ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Ульяновск»

**Заказчик:** Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Ульяновск»; **сокращенное** официальное наименование учреждения: ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Ульяновск».

Юридический адрес: 432012, г. Ульяновск, ул. Хрустальная, д.3.

E-mail: [nvsb5@mail.ru](mailto:nvsb5@mail.ru), тел: (8422) 36-43-04

Контактное лицо: главный врач Агафонова И. Н., тел:(8422) 36-43-04;

Главная медсестра: Пожиток Наталия Борисовна (8422) 36-42-77;

Инспектор по производственным вопросам: Николаева Наталья Юрьевна (8422) 36-44-12

Способ запроса: запрос котировок в бумажной форме или по электронной почте

Предмет запроса котировок: на право заключения договора на оказание услуг по сопровождению и адаптации СПС «КонсультантПлюс».

**ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

Наименование услуги: услуги по сопровождению и адаптации СПС «КонсультантПлюс».

Начальная максимальная цена договора – **115 857 рублей (Сто пятнадцать тысяч восемьсот пятьдесят семь) рублей 00 копеек** с учетом всех налогов и сборов.

Закупка производится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ, услуг для нужд частных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденного приказом Центральной дирекции здравоохранения от 5 марта 2021 г. № ЦДЗ-18, размещенного на сайте заказчика: [www.ob-ulyanovsk.ru](http://www.ob-ulyanovsk.ru) в разделе - О нас/Закупки.

**Условия исполнения договора:**

**1. Требования качества**:

* 1. В установленные сроки и надлежащим образом оказать услуги и представить их результат Заказчику, в соответствии с условиями Договора.

**2. Квалификационные требования к участникам**:

2.1. участник должен иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной котировочной документацией.

В подтверждение наличия разрешительных документов участник в составе заявки представляет:

- действующие на момент подачи заявки лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с предметом процедуры

- или иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами ЧУЗ ОАО «РЖД» к поставщикам, исполнителям, подрядчикам. К таким требованиям относится наличие:

1) финансовых ресурсов для исполнения договора;

2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и/или других материально-технических ресурсов для исполнения договора;

3) опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг по предмету закупки, стоимость которых составляет не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении, документации о закупке. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных участником закупки (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника закупки) по предмету закупки;

4) деловой репутации;

5) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня

квалификации для исполнения договора.

**3. Нормативные документы, согласно которым установлены требования:** Документы предусмотренные законом или иными правовыми актами.

**4. Место и сроки выполнения работ:** Оказание услуг осуществляется посредством предоставления доступа к СПС.

**5. Срок оказания услуг:** с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года включительно.

**6. Стоимость услуг должна включать:** Все расходы Исполнителя, которые могут возникнуть в ходе исполнения договора, в том числе: на перевозку, страхование, уплата таможенных пошлин, налогов и др. обязательных платежей.

**Срок и условия оплаты:** Оплата услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**Количественные показатели: указаны в Техническом задании (Приложение №1).**

1. Особые условия: в случае, если Участник подает котировочную заявку на Товар, являющийся аналогом, то данный Товар по техническим характеристикам не должен быть хуже, а по некоторым критериям даже лучше (либо аналогичным), чем те, которые были предложены Заказчиком в котировочной документации.
2. **Источник финансирования:** доходы, полученные от предпринимательской деятельности.
3. **Место подачи котировочных заявок:** ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Ульяновск» – 432012, г. Ульяновск, улица Хрустальная, д.3 (приемная главного врача).

**Срок начала подачи котировочных заявок: с 08.00 13.01.2023г.**

**Срок окончания подачи котировочных заявок: до 17.00 19.01.2023г.**

**Дата вскрытия конвертов: 14.00 20.01.2023г.**

**Дата и время рассмотрения котировочных заявок 14.00 20.01.2023г.**

**Дата и время подведения итогов котировочных заявок: 15.00 20.01.2023г.**

1. **Участники:** запрос котировок проводится среди индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, независимо от формы собственности.
2. **Антидемпинговые меры:** Антидемпинговые меры не предусмотрены.
3. **Обеспечение заявок:** Обеспечение заявок не предусмотрено.
4. **Обеспечение договора:** Обеспечение договора не предусмотрено.
5. **Информационное обеспечение:**

14.1. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок направить запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

14.2. Запрос котировок может направляться любым средством связи, при использовании которого можно получить подтверждение его получения, в том числе в электронной форме.

1. **Порядок подачи заявок:**

* Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.
* Заявки на участие в закупке действуют до момента заключения договора.
* Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок или несоответствие конверта с заявкой следующим требованиям: на конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.
* В случае размещения котировочной документации на электронной торгово-закупочной площадке (ЭТП) работа на данной площадке осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки, размещенным на ЭТП.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.
* Организатор процедуры закупки на ЭТП вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).
* При проведении запроса котировок проведение переговоров заказчика с оператором ЭТП и оператора ЭТП с участником запроса котировок не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
* Проведение переговоров заказчиком или организатором процедуры закупки, членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя закупки.
* ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.
* Ответственность за неполноту, недостоверность, изменение информации и документов, формируемых на ЭТП, за несоответствие указанных информации и документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также за действия, совершенные на основании указанных информации и документов, несет лицо, имеющее право действовать от имени участника.
* Лица, аккредитованные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с использованием программно-аппаратных средств ЭТП в порядке, размещенном на сайте ЭТП.
* Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа усиленной квалифицированной электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.
* Заказчик или организатор процедуры закупки принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.
* По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком или организатором процедуры закупки по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.
* Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.
* Котировочная заявка должна включать цену за единицу (если указание цены за единицу предусмотрено котировочной документацией) и общую цену предложения. Участником должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемых товаров, работ, услуг.
* Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
* Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
* Для целей единообразного подхода к расчету сумм технического предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,2 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
* Котировочная заявка должна содержать все показатели и характеристики товаров, работ, услуг, условия исполнения договора, предусмотренные котировочной документацией и необходимые для рассмотрения и оценки котировочной заявки участника. Характеристики товаров, работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик товаров, работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах. Все условия котировочной заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
* Предложение участника о цене, содержащееся в котировочной заявке не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов). Если в документации указаны цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, в техническом предложении должны быть указаны цены за единицу по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Цена за единицу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в котировочной документации (с учетом всех налогов).

1. **Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:**

* Участник закупки вправе направить заказчику закупки письменный запрос на разъяснение документации о закупке в сроки, установленные в документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.
* Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
* Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
* Заказчик запроса котировок обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня предоставления разъяснений.
* В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.
* Дополнения и изменения, внесенные в котировочную документацию, размещаются на сайтах в день принятия решения о внесении изменений.
* В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней, либо, если в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в отношении конкретного лота должен быть продлен таким образом.
* Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.
* Заказчик вправе отказаться от запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
* Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

1. **Вскрытие заявок:** По окончании срока подачи котировочных заявок для участия в запросе котировок представленные заявки в конвертах, соответствующих Порядку подачи заявок, вскрываются.
   1. Конверты с котировочными заявками вскрываются публично вовремя, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в котировочной документации. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
   2. Участники закупки, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.
   3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником закупки котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.
   4. Вскрытие конвертов и объявление информации, содержащейся в заявках производится в соответствии с очередностью их поступления в адрес заказчика.
   5. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

1) наименование участника закупки;

2) сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника закупки, используемые для оценки заявок;

3) иная информация (при необходимости).

* 1. Заказчик или организатор процедуры закупки может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.
  2. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.
  3. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте не позднее 3 дней с даты его подписания.

1. **Рассмотрение и оценка заявок**:
   1. Заявки рассматриваются в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи котировочных заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в запросе котировок цен, и сопоставляет их предложения по цене договора. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 рабочих дней, при этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок, подведения итогов запроса котировок заказчик или организатор процедуры закупки размещает соответствующее уведомление на официальном сайте.
   2. В случае, если по окончании срока подачи заявок подано менее 3 котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок может быть сокращен.
   3. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.
   4. Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте [https://egrul.nalog.ru](https://egrul.nalog.ru/), выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенной на сайте <https://ofd.nalog.ru/>, информации, содержащейся на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».
   5. Участник запроса котировок не допускается к участию в запросе котировок в случае:

* Несоответствия котировочной заявки требованиям котировочной документации, в том числе:

котировочная заявка не соответствует форме, установленной котировочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям котировочной документации. Документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями котировочной документации);

* Предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), в том числе предложение о цене за единицу товара, выполняемых работ, оказываемых услуг превышает начальную (максимальную) цену за единицу (если такая цена за единицу установлена в котировочной документации),
* Участник запроса котировок не представил разъяснения положений котировочной заявки (в случае наличия требования в котировочной документации);
* Отказ от проведения запроса котировок;
  1. Заказчик или Организатор закупок вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.
  2. Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.
  3. Заказчик или Организатор закупок вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.
  4. По результатам рассмотрения котировочных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника запроса котировок к участию в запросе котировок.
  5. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в котировочной документации, заявка участника отклоняется.
  6. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения победителей запроса котировок не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких участников.
  7. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса котировок) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке котировочных заявок.
  8. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе котировок в случае, если участник или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его котировочной заявкой.
  9. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
  10. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении цен за единицу закупаемых товаров, работ, услуг и(или) цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.
  11. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников запроса котировок разъяснения положений котировочных заявок.
  12. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении котировочных заявок и изучении квалификации участников.
  13. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:
* Наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводится запрос котировок, существенные условия договора.
* Сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки.
* Принятое заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения.
* Наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
* Заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).
  1. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.
  2. При необходимости согласования заявки с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД» итоги оценки и сопоставления котировочных заявок в течение двух дней направляются на согласование в Куйбышевскую дирекцию здравоохранения – структурное подразделение Центральной дирекции здравоохранения – филиала ОАО «РЖД».

1. **Порядок оценки и сопоставления котировочных заявок**
   1. Победитель запроса котировок определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям котировочной документации.
   2. Оценка заявок осуществляется на основании цены, указанной в котировочной заявке путем сопоставления.
   3. Единственным критерием оценки котировочных заявок является цена. Иные критерии оценки котировочных заявок не применяются.
   4. При оценке котировочных заявок сопоставляются предложения участников по цене с учетом всех налогов. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения.
   5. В случае обнаружения предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более, чем на 15%, заказчик имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений - отклонить поданное предложение.
   6. Котировочная заявка участника должна соответствовать требованиям котировочной документации, технические условия должны предоставляться по форме Приложение № 1.1 к котировочной документации.
   7. При несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в пункте 20.6 котировочной документации, заявка такого участника отклоняется.
   8. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.
2. **Подведение итогов запроса котировок**
   1. Комиссия, рассмотрев котировочные заявки и представленные по итогам рассмотрения и оценки заявок материалы, при необходимости согласования заявки с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД» или Куйбышевской дирекцией здравоохранения - в течение 2 (двух) дней с момента получения согласия, принимает решение о победителе запроса котировок. По результатам работы комиссии оформляется протокол.
   2. В иных случаях комиссия составляет протокол подведения итогов запроса котировок не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
   3. Протокол комиссии размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.
   4. В протоколе комиссии излагается решение комиссии об итогах запроса котировок.
   5. В протоколе подведения итогов запроса котировок излагается решение комиссии об итогах процедуры закупки, в том числе сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
   6. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании комиссии.
   7. Победителем признается участник, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг.
   8. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений, в иных случаях дата и время подведения итогов могут быть перенесены.
   9. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений рассмотрение, оценка и итоги запроса котировок подводятся на основании представленных участниками котировочных заявок, альтернативных предложений, предложений для переторжки, с учетом требований котировочной документации.
3. **Признание запроса котировок несостоявшимся**
   1. Запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признается несостоявшимся, если:

* на участие в запросе котировок (в том числе в части отдельных лотов) подано менее 2 (двух) котировочных заявок;
* по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
* все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
* победитель запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов) или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов) условий, уклоняется от заключения договора.
  1. Если запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.
  2. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника запроса котировок (в том числе в части отдельных лотов).
  3. Если запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

1. **Проведение переторжки**
   1. Переторжка является дополнительным элементом запроса котировок и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников запроса котировок в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками запроса котировок цены своих первоначально поданных заявок.
   2. Переторжка проводится по решению заказчика неограниченное количество раз в рамках одного запроса котировок.
   3. Переторжка может быть отменена в любое время до ее окончания. Переторжка в режиме реального времени может быть отменена до ее начала.
   4. В любое время до подведения итогов запроса котировок заказчик вправе направить участникам, допущенным к участию в запросе котировок приглашение с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, а также информации о дате, времени, проведения переторжки в режиме реального времени, дате, времени открытия доступа к документам с измененными условиями (при проведении переторжки в заочной форме), дате и времени рассмотрения предложений и переносе срока подведения итогов. Заказчик также размещает приглашение на сайтах. В приглашении указывается перечень документов, которые должны быть представлены в составе предложения. Документы должны быть оформлены в порядке, установленном котировочной документацией.
   5. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.
   6. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.
   7. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:
   * снижение цены;
   * уменьшение сроков поставки продукции;
   * снижение авансовых платежей;
   * другие условия.
   1. С момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора (цены лота) может производиться участником закупки поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
   2. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников закупки о цене договора (цене лота), составляющее один час.
   3. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но длится не более 4 часов.
   4. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих ее проведение.
   5. При проведении переторжки допущенным к участию в запросе котировок участникам запроса котировок предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения цены, указанной в заявке такого участника при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
   6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в запросе котировок участники. Предложение для переторжки, поданное участником, не допущенным к участию в запросе котировок, не подлежит рассмотрению.
   7. Участник, допущенный к участию в запросе котировок, вправе не принимать участие в переторжке, тогда при оценке заявок рассматривается его первоначальная заявка (последняя соответствующая требованиям котировочной документации заявка, если переторжка проводится несколько раз).
   8. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (последних предложенных условий если переторжка проводится несколько раз), не рассматриваются, такой участник запроса котировок считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
   9. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до открытия доступа к документам с измененными условиями на участие в запросе котировок.
   10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, предусмотренном пунктами 19-22 котировочной документации.
   11. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП на следующий рабочий день после окончания переторжки.
   12. Участники закупки, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Порядок представления документов определяется условиями закупки.
2. **Котировочная заявка**
   1. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы.
   2. Котировочная заявка оформляется в соответствии с требованиями котировочной документации.
   3. Котировочная заявка участника, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
   4. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе котировочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. При представлении заявки представляется копия, сканированная с нотариально заверенного перевода. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке.
   5. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
   6. Если документацией о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.
   7. В котировочной заявке должны быть представлены:

* опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документ должен быть сканирован с оригинала;
* надлежащим образом оформленная, в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к котировочной документации, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника, заявка на участие в запросе котировок. Документы должны быть сканированы с оригинала;
* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
* наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
* идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);
* согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;
* документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Доверенность должна быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии, иные документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
* документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок;
* годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС. Документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
* документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документы, удостоверяющие личность (для физических лиц). При предоставлении заявки документ должен быть сканирован с оригинала, копии, заверенной участником;
* учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений и дополнений;
* выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до направления котировочной заявки;
* лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также сертификаты Саморегулирующих организаций - в случае, если их наличие является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати контрагента.

1. **Взаимозаменяемость:** Взаимозаменяемость (эквивалентность) товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками, закупаемыми товарами, работами, услугами определяется заказчиком исходя из основных принципов осуществления закупок и требований технического задания.
2. **Обязательные требования к участникам запроса котировок цен**
   1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;
   2. непроведение ликвидации участника закупки − юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
   3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3EEF83BA23A828AD0CA95920CBEA6FD2C45F7994077B296B8D4AB2E76479E8CBD7047B75745751BEl810Q) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
   4. отсутствие у участника закупки 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). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
   5. отсутствие у участника закупки − физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица − участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
   6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
   7. отсутствие между участником закупки и заказчиком или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо 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 указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
   8. Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, установленные в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами ЧУЗ ОАО «РЖД» к поставщикам, исполнителям, подрядчикам
3. **Заключение договора**
   1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.
   2. По согласованию сторон договор может быть заключен с победителем, участником, с которым заключается договор, по цене ниже, чем указана в его заявке/предложении без изменения остальных условий договора.
   3. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
   4. Положения договора (условия, цена) не могут быть изменены по сравнению с котировочной документацией и котировочной заявкой победителя запроса котировок за исключением случаев, предусмотренных котировочной документацией. При невыполнении победителем запроса котировок требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, с учетом требований данного пункта.
   5. Заказчик направляет участнику запроса котировок, с которым заключается договор проект договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.
   6. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам котировок, предоставляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров. В случае непредставления указанных сведений и документов победитель, иной участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.
   7. Договор заключается в течение 30 (тридцати) дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с Центральной дирекцией здравоохранения – филиалом ОАО «РЖД», срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения такого согласования.
   8. Договор заключается на срок не более одного года действия. Пролонгация договора после истечения его срока действия возможно исключительно с предварительного согласования с региональной дирекцией здравоохранения и Центральной дирекцией здравоохранения.
   9. Заключение договора с автоматической пролонгацией («по умолчанию») не допускается.
4. **Исполнение, изменение, расторжение договора**
   1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
   2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
   3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.
   4. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
   5. Лицо, с которым заключен договор, обязано информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в сведениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.
   6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам запроса котировок, которые устанавливались в котировочной документации.
   7. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

**Форма котировочной заявки:** прилагается к настоящей котировочной документации о проведении запроса котировок.

Приложения**:**

**1. Образец котировочной заявки**

**1.1.Техническое задание;**

**2. Образец сведений о бенефициарах;**

**3. Согласие на обработку персональных данных;**

**4. Образец оформления конверта**

Председатель комиссии по закупкам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Агафонова

#### 

#### Приложение 1

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: Частное учреждение здравоохранения «Больница «РЖД-Медицина» города Ульяновск»;

Адрес: 432012, РФ, г. Ульяновск, ул. Хрустальная, 3

E-mail: ob\_ul\_zakupki@mail.ru

Тел: (8422) 36-44-12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации/ФИО ИП: |  |  |
| ИНН |  |  |
| Место нахождения: |  |  |
| Почтовый адрес: |  |  |
| E-mail: |  |  |
| Тел: |  |  |
|  |  |  |
| Банковские реквизиты: |  |  |
| Банк |  |  |
| БИК |  |  |
| к\с |  |  |
| р\с |  |  |

Уважаемые господа!

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

на основании Вашего извещения о проведении запроса котировок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлагаем *оказать следующие услуги / поставить товар:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование заказчика | Предлагаемое наименование | Описание, характеристики, размеры, объемные показатели | Производитель/Страна происхождения | Ед.  измер. | Кол-во | Стоимость без НДС | Стоимость с НДС | Итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Условия исполнения договора:**

1. **Требования качества**:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Место доставки:** 432012, РФ, г. Ульяновск, ул. Хрустальная, 3
2. **Тара доставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Сроки и условия поставки товара:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **Стоимость услуг/поставка товара включает**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. **Стоимость услуг/поставки товара на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет:

*(дата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС %- \_\_\_\_\_\_ (если не облагается, *обязательно* указать основания). Стоимость услуг/поставки товара по договору является фиксированной и не подлежит изменению на протяжении всего срока действии договора.

**7. Сроки и условия оплаты:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

**8. Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника) ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника);

- заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

При подаче котировочной заявки на поставку товара в соответствии с Вашим запросом котировок, мы выражаем согласие с указанными условиями договора, а также мы берем на себя обязательства **при подаче котировочной заявки** представить документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете, а именно:

* Учредительные документы с учетом внесенных в них изменений, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений;
* Свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
* Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении Исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным Исполнительным органом; согласие соответствующего органа управления контрагента на совершение сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
* годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС;
* копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати контрагента;
* Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* Лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (*наименование участника*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
2. Подписать договор(ы) на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора;
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют недоимки по налогам, сборам, просроченной 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 либо подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято);

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (наименование участника лиц, выступающих на стороне участника) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации;

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо 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 указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от   
18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* извещены о включении сведений о *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника)* от заключения договора.

Настоящим *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* подтверждаем, что при подготовке заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявке, в целях проведения запроса котировок.

\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе котировочной заявки.

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

*(должность подписавшего (подпись) (фамилия, инициалы)*

*(для юридического лица))*

##### Приложение № 1.1

к извещению о проведении запроса котировок

Техническое задание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование Системы | | Количество документов |
| 1. **СПС Консультант Универсал смарт-комплект Оптимальный Серия К1 (лок)** | | 222508500 |
| * + ИБ Решения госорганов по спорным ситуациям (не менее 66119 документов) | Информационный банк содержит документы госорганов по патентным, антимонопольным и прочим вопросам. В банк включены следующие документы:  решения Палаты по патентным спорам (Роспатент) по спорам о товарных знаках, изобретениях, полезных моделях, промышленных образцах и др.;  решения Федеральной антимонопольной службы России (ФАС) и региональных управлений ФАС (УФАС) по нарушениям законодательства в сфере размещения заказов в различных отраслях  решения Федеральной налоговой службы России (ФНС) по жалобам и обращениям налогоплательщиков по вопросам госрегистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, доначисления и возмещения налогов, привлечения к налоговой ответственности. | |
| * + ИБ Правовые позиции высших судов (не менее 7052 документов) | Представлены правовые позиции трех судов: Конституционного суда РФ, Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ (до 06.08.2014). Позиции даны по статьям Гражданского кодекса РФ (в частности, по договорам) и Арбитражного процессуального кодекса РФ. В каждой правовой позиции:  есть краткая аннотация, которая подтверждает вывод высшего суда;  дан список применимых правовых норм;  приведена подборка актов (или акт, если он один) высших судов;  если есть расхождения в толковании нормы, то приводятся все точки зрения высших судов по вопросу;  указана актуальность позиции на данный момент, если применимая норма изменилась. Перейти к правовым позициям можно сразу из текстов кодексов и законов - по специальным ссылкам или по кнопке i на полях. Также правовые позиции отображаются в результатах поиска. Из позиций можно перейти к Путеводителям КонсультантПлюс и познакомиться с анализом практики арбитражных судов округов по вопросу (если данная позиция рассмотрена в Путеводителе). | |
| * + 6 кассационный округ (не менее 454049 документов) | Областные и районные суды общей юрисдикции по 6 касационному округу (Республика Башкортостан, Республика Марий Эл, Республика Татарстан (Татарстан), Удмуртская республика, Чувашская Республика - Чувашия, Кировская область, Оренбургская область, Самарская область, Ульяновская областьй).  Тематика документов:  трудовые споры; дела о защите прав потребителей; дела о защите интеллектуальной собственности;  земельные, жилищные, имущественные споры; налоговые, страховые, банковские споры и др.). | |
| * + ИБ Решения высших судов (не менее 730064 документов) | Документы высших органов судебной власти (Верховного суда РФ, Конституционного суда РФ); документы, касающиеся деятельности судебной системы РФ. Представлена информация о делах, рассмотренных Европейским судом по правам человека и Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате РФ. Есть материалы по вопросам деятельности судов и правоприменительной практике, охватывающей все виды судопроизводства: арбитражное, гражданское, уголовное, конституционное. | |
| * + ИБ 11 апелляционный суд (не менее 208974 документов) | Материалы одиннадцатого арбитражного апелляционного суда, осуществляющего проверку судебных актов, принятых арбитражными судами Пензенской, Самарской, Ульяновской областей и Республики Татарстан. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Московского округа (бухгалтер) (не менее 24471 документов) | Судебные решения арбитражного суда Московского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Северо-Западного округа (бухгалтер) (не менее 20835 документов) | Судебные решения арбитражного суда Северо-Западного округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Уральского округа (бухгалтер) (не менее 17883 документов) | Судебные решения арбитражного суда Уральского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Поволжского округа (не менее 213300 документов) | В информационный банк включены судебные акты арбитражного суда Поволжского округа. Материалы банка "Арбитражный суд округа" позволяют оценить вероятность положительного или отрицательного результата обжалования в арбитражном суде судебных актов, вынесенных арбитражными судами первой и апелляционной инстанций, входящих в соответствующий округ. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Западно-Сибирского округа (бухгалтер) (не менее 15857 документов) | Судебные решения арбитражного суда Западно-Сибирского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Северо-Кавказского округа (бухгалтер) (не менее 18390 документов) | Судебные решения арбитражного суда Северо-Кавказского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Центрального округа (бухгалтер) (не менее 8958 документов) | Судебные решения арбитражного суда Центрального округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Дальневосточного округа (бухгалтер) (не менее 8063 документов) | Судебные решения арбитражного суда Дальневосточного округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Восточно-Сибирского округа (бухгалтер) (не менее 11137 документов) | Судебные решения арбитражного суда Восточно-Сибирского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Арбитражный суд Волго-Вятского округа (бухгалтер) (не менее 10324 документов) | Судебные решения арбитражного суда Волго-Вятского округа, упоминаемые в консультациях, статьях и книгах для бухгалтера. | |
| * + ИБ Суд по интеллектуальным правам (не менее 100141 документов) | Содержит документы (решения, постановления, определения) Суда по интеллектуальным правам. Это арбитражный суд первой и кассационной инстанций, рассматривает споры, связанные с защитой интеллектуальных прав на территории России. В информационном банке представлены решения:  по патентным спорам;  по спорам о товарных знаках;  по спорам об авторских правах;  по спорам о коммерческих обозначениях и фирменных наименованиях;  другие. | |
| * + ИБ Бухгалтерская пресса и книги (не менее 305636 документов) | ИБ содержит статьи из ведущих профессиональных изданий, книги по актуальным вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кадрового дела, консультационные материалы «Сборника типовых ситуаций» для бухгалтера. Из всех материалов по ссылкам можно перейти в правовые акты, упоминаемые в тексте. | |
| * + ИБ Вопросы-ответы (не менее 189281 документов) | Консультации в форме "вопрос-ответ" сотрудников госорганов и независимых экспертов по бухгалтерскому учету и налогообложению, кадровым и другим вопросам для организаций, ведущих учет по общему плану счетов. Охвачены темы:  исчисление и уплата налогов;  применение специальных налоговых режимов;  кадровые вопросы;  применение ККТ;  государственная регистрация;  лицензирование;  поставки продукции для государственных и муниципальных нужд;  землепользование для организаций, ведущих учет по общему плану счетов, и индивидуальных предпринимателей. В консультациях представлены позиции ведомств, а также точки зрения независимых экспертов:  официальные письма профильных ведомств (Минфина России, ФНС России, ФСС РФ, Минздравсоцразвития России, Роструда и др.), подготовленные в ответ на запросы налогоплательщиков;  консультации специалистов ведомств, ведущих аудиторских и консалтинговых фирм, а также независимых экспертов;  разъяснения экспертов КонсультантПлюс. Многие консультации подготовлены специально для пользователей КонсультантПлюс - их нет в других источниках информации. Консультации содержат ссылки на правовые акты и материалы судебной практики. | |
| * + ИБ Корреспонденция счетов (не менее 21132 документов) | Схемы бухгалтерских проводок, в которых рассмотрен порядок бухгалтерского учета отдельных операций и возможные налоговые последствия. Для организаций, ведущих учет по общему плану счетов. Каждая схема включает описание финансово-хозяйственной ситуации, подробное нормативное обоснование ее решения, разъяснения налоговых последствий, таблицу записей по счетам бухгалтерского учета (таблицу проводок). По ссылкам из текста обоснования и таблицы бухгалтерских проводок можно перейти в тексты нормативных документов, а также в формы первичных учетных документов, указанных в схеме. Практически все схемы подготовлены специально для пользователей КонсультантПлюс - их нет в других источниках информации. | |
| * + ИБ Путеводитель по сделкам (не менее 280 документов) | Пошаговые инструкции по бухгалтерскому учету и налогообложению различных сделок. Таблицы проводок, практические примеры, нюансы оформления, типовые формы договоров, общая правовая информация по сделкам. Рассмотрены сделки:  договоры (аренда недвижимости, комиссия, поставка, возмездное оказание услуг и др.);  сделки, связанные с обеспечением и прекращением обязательств (поручительство, перевод долга, прощение долга, зачет и др.);  операции по формированию уставного капитала, распределению чистой прибыли и др. По каждой сделке:  дана общая правовая информация;  для каждой стороны сделки представлен перечень конкретных операций и приведен порядок отражения их в бухгалтерском учете;  рассмотрен порядок налогообложения, в том числе разъяснены налоговые последствия, возникающие при определенных условиях договора;  представлены таблицы бухгалтерских проводок;  приведены практические примеры (ситуации из практики);  даны типовые формы договоров. Все тексты имеют ссылки на нормативные акты, письма ведомств и судебную практику. | |
| * + ИБ Путеводитель по налогам (не менее 116 документов) | Информация по налогам и страховым взносам, бухгалтерской и налоговой отчетности, по уплате, зачету и возврату налогов (пеней, штрафов), а также по спорным вопросам части первой НК РФ. Пошаговые инструкции, практические примеры, образцы заполнения документов, спорные ситуации. Практические пособия Темы пособий: порядок исчисления и уплаты налогов (НДС, налог на прибыль, НДФЛ и др.) и страховых взносов, годовая бухгалтерская отчетность, налоговые проверки, взыскание недоимки, пеней, штрафов, зачет и возврат налогов (пеней, штрафов), специальные налоговые режимы (см. все пособия). Пособия содержат пошаговые инструкции, практические ситуации, числовые примеры с расчетом налога или взноса для каждой ситуации, информацию о порядке заполнения форм отчетности и образцы заполнения форм. Тексты содержат ссылки на правовые акты, письма профильных ведомств (Минфина России и др.), судебную практику. Энциклопедии спорных ситуаций Темы энциклопедий: спорные ситуации по налогам и взносам, по части первой Налогового кодекса РФ. Энциклопедии спорных ситуаций содержат различные точки зрения (Минфина и налоговых органов, ведущих специалистов по налогам, позиции судов) и возможные варианты действий по спорным вопросам, возникающим на практике. Даны ссылки на правовые акты, судебную практику, консультации, публикации прессы. | |
| * + ИБ Путеводитель по кадровым вопросам (не менее 2239 документов) | Пошаговые инструкции по вопросам взаимоотношений работодателя и работника: от приема на работу до увольнения. Формы документов, образцы их заполнения с конкретными формулировками, практические примеры, рекомендации. Рассмотрены темы:  прием на работу;  виды и режимы рабочего времени;  дисциплинарные взыскания;  командировки;  отпуск;  трудовые книжки;  иностранные работники;  другие вопросы. По каждой теме:  описание ситуации;  практические примеры;  рекомендации по спорным ситуациям;  все необходимые формы документов и образцы их заполнения (с конкретными формулировками). Все материалы имеют ссылки на нормативные акты, письма ведомств и судебную практику. | |
| * + ИБ Постатейные комментарии и книги (не менее 4541 документов) | Информационный банк включает:  постатейные комментарии к законам и кодексам;  монографии, книги и учебники по актуальным вопросам законодательства;  консультации в форме вопрос-ответ по актуальным юридическим вопросам;  материалы юридической прессы. Многие авторы являются непосредственными разработчиками нормативных актов отечественного законодательства. Часть комментариев и статей подготовлена специально для пользователей системы КонсультантПлюс и не содержится в других источниках информации.  В банк включены книги, выпущенные ведущими издательствами юридической литературы, такими как "Статут", "Юрайт", "Волтерс Клувер", "Юстицинформ", "Норма", "Городец" и ряд других, а также материалы юридической прессы. | |
| * + ИБ Путеводитель по спорам в сфере закупок (не менее 146 документов) | Анализ практики госорганов и судов по решению спорных вопросов в сфере закупок (законы N 44-ФЗ и N 223-ФЗ). По каждому спорному вопросу - подборка позиций арбитражных судов и госорганов (ФАС России, Минэкономразвития России). В частности, рассмотрены спорные вопросы по таким темам, как:  объединение товаров, работ, услуг в одном лоте;  включение третейской оговорки в проект контракта;  указание конкретных характеристик товара, работ, услуг;  выявление недостоверных сведений в заявке. Документы госорганов и судебные акты представлены в виде компактных аннотаций и цитат с обстоятельствами дела и выводами, что позволяет быстро понять суть вопроса. | |
| * + ИБ Путеводитель по корпоративным процедурам (не менее 72 документов) | Пошаговые рекомендации о порядке проведения корпоративных процедур АО и ООО и подготовки документов для них. Нормативное регулирование, способы и сроки проведения процедуры, оформление документов и возможные последствия. Рассмотрены темы:  создание и реорганизация ООО, АО;  выход участника из ООО;  проведение годового общего собрания акционеров;  выплата дивидендов в АО;  порядок выкупа акций;  порядок эмиссии, залога акций;  избрание совета директоров;  увеличение/уменьшение уставного капитала АО и другие процедуры. По каждой процедуре представлены:  таблица-схема: последовательность этапов и действий;  нормативное регулирование;  порядок действий, способы и сроки проведения процедуры, оформление документов;  информация об ответственности и возможных последствиях;  сложные и спорные вопросы. | |
| * + ИБ Путеводитель по корпоративным спорам (не менее 72 документов) | Анализ судебной практики по вопросам применения норм корпоративного права (законы об ООО, АО и др.) - позиции и выводы судов, реквизиты решений. Рассмотрены вопросы создания, реорганизации, ликвидации хозяйственных обществ, различные аспекты текущей деятельности организаций. Рассмотрены темы:  создание, реорганизация, ликвидация хозяйственных обществ;  различные аспекты текущей деятельности организаций (формирование органов общества, дополнительный выпуск акций, крупные сделки и пр.);  сделки с акциями (долями);  административная ответственность эмитентов, регистраторов и пр.;  антимонопольное регулирование. Информация представлена в удобном виде:  выделены правовые проблемы, возникающие на различных этапах деятельности общества;  показаны нормы корпоративного законодательства, применимые при разрешении каждой проблемы;  по каждой проблеме представлены выводы из судебной практики и все существующие позиции судов;  выводы и позиции судов проиллюстрированы фрагментами судебных решений, к полным текстам которых можно перейти по ссылкам. Информационный банк содержит также дополнительную информацию о причинах возникновения проблем применения норм корпоративного законодательства, примеры их возникновения. | |
| * + ИБ Путеводитель по договорной работе (не менее 58 документов) | Рекомендации по составлению договоров: особенности условий для каждой стороны, примеры формулировок, возможные риски. Рассмотрены наиболее распространенные договоры:  поставки;  аренды;  аренды транспортных средств;  аренды зданий и сооружений;  подряда;  возмездного оказания услуг;  поручения;  комиссии;  государственный и муниципальный контракт;  агентирования;  денежного займа;  хранения. По каждому договору даны:  рекомендации по заключению договора;  риски каждой из сторон договора. В рекомендациях подробно рассмотрены особенности согласования условий, даются советы, как избежать рисковых ситуаций, приводятся примеры формулировок условий. В документах, посвященных рискам, подробно рассмотрены риски каждой стороны при заключении договора. Приводится судебная практика, с помощью которой сторона сможет обосновать свою позицию при наступлении риска. Все рекомендации и риски сформулированы с учетом положений законодательства и анализа судебной практики. Тексты содержат ссылки на правовые акты и постановления судов. | |
| * + ИБ Путеводитель по судебной практике (ГКРФ) (не менее 43 документов) | Анализ судебной практики по актуальным и сложным вопросам применения части второй Гражданского кодекса РФ. Представлены позиции судов и выводы из судебной практики. Содержит информацию о наиболее востребованных гражданско-правовых договорах:  купли-продажи;  поставки;  аренды;  подряда;  возмездного оказания услуг;  кредита и других. Информация представлена в удобном виде:  каждый материал посвящен конкретной главе или параграфу ГК РФ;  по статьям ГК РФ выделены основные проблемы применения норм;  по каждой проблеме представлены выводы из судебной практики и все существующие позиции судов;  выводы и позиции судов проиллюстрированы фрагментами судебных решений, по ссылкам можно перейти к полным текстам упоминаемых решений. Информационный банк также содержит информацию о причинах возникновения той или иной проблемы применения норм ГК РФ. | |
| * + ИБ Путеводитель по госуслугам для юридических лиц (не менее 32 документов) | Пошаговый порядок получения разрешений, лицензий и аккредитаций, а также подачи в госорганы уведомительных документов, предусмотренных федеральным законодательством. Рассмотрены темы:  получение выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;  получение лицензий для медицинской, образовательной, частной охранной деятельности;  получение лицензии для перевозок пассажиров автотранспортом;  регистрация ККТ;  регистрация СМИ;  подача уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных;  представление декларации пожарной безопасности и другие. По каждой теме представлены:  нормативное регулирование;  списки необходимых документов, порядок их оформления, ответственность;  дополнительные требования, предъявляемые госорганами к комплекту подаваемых документов;  порядок действий до и после получения лицензий и разрешений (например, переоформление или продление лицензии, получение дубликата);  информация о возможных основаниях отказа в выдаче документа и действиях организации в этом случае;  спорные вопросы на основе выводов из судебной практики и рекомендации экспертов КонсультантПлюс. | |
| * + ИБ Путеводитель по трудовым спорам (не менее 22 документов) | Анализ судебной практики по спорам, возникающим при увольнении работников по различным основаниям. Приведены позиции судов разных регионов, точки зрения экспертов в области трудового права. Рассмотрены спорные ситуации при увольнении работников по различным основаниям:  в связи с сокращением численности или штата;  в связи с появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  за прогул;  по результатам испытания;  в связи с неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей и другие. По каждой ситуации представлены:  описание спора, с указанием важных обстоятельств, влияющих на исход судебного разбирательства;  краткий анализ судебной практики, позиций судов;  аннотации судебных решений (требования работника, обстоятельства дела, вывод суда и его обоснование) и/или консультаций экспертов;  ссылки на полные тексты судебных решений и консультаций экспертов. Отдельный раздел Путеводителя посвящен последствиям для работодателя в зависимости от решения суда. | |
| * + ИБ Путеводитель по контрактной системе в сфере закупок (не менее 19 документов) | Пошаговые рекомендации о процедурах проведения закупок по правилам Федеральных законов N 44 и N 223. Разъяснения по всем этапам, образцы документов, практические примеры и другая полезная информация по вопросам закупок. Рассмотрены темы:  порядок вступления закона в силу;  кто и когда является участниками закупок;  проведение электронного аукциона;  подготовка техзадания;  формирование и обоснование начальной (максимальной) цены контракта и другие. По каждому этапу выделены обязательные действия, условия их проведения и сроки, дан список необходимых документов. Приведена подробная информация о содержании документов, которые требуется составить: форма, обязательные сведения, кем составляется и подписывается, сроки подписания. Есть примеры и ссылки на образцы документов. | |
| * + ИБ Юридическая пресса (не менее 143418 документов) | Информационный банк содержит:  статьи из более чем 80 специализированных журналов и газет на актуальные темы законодательства и права;  консультации в форме "вопрос-ответ" по сложным и спорным юридическим вопросам, которые часто возникают в деятельности юристов, не имеют однозначного или очевидного решения;  ответы на повседневные правовые вопросы в материалах электронного журнала "Азбука права". Каждый материал содержит ссылки на все правовые акты, упомянутые автором в тексте. Консультации "Вопросы-ответы для юриста" готовят ведущие специалисты-практики консалтинговых компаний и эксперты компании "КонсультантПлюс". В каждой консультации помимо четкого лаконичного ответа дается его подробное обоснование со ссылками на нормативные акты и судебную практику. | |
| * + ИБ Дополнительные формы (не менее 18670 документов) | Отдельные формы документов, содержащиеся в путеводителях. | |
| * + 6 кассационный суд (не менее 94331 документов) | Решения 6 Кассационного суда общей юрисдикции | |
| * + ИБ Деловые бумаги (базовая версия) (не менее 23799 документов) | Типовые формы: договоры, акты, заявления, инструкции, а также образцы их заполнения. | |
| * + ИБ Законопроекты (базовая версия) (не менее 98882 документов) | Тексты законопроектов в различных чтениях, сопроводительные материалы к ним, организационные документы Федерального собрания РФ. | |
| * + ИБ Проекты нормативных правовых актов (базовая версия) (не менее 18611 документов) | Подборка проектов подзаконных нормативных актов. Доступ к этим документам позволит своевременно узнать о готовящихся изменениях законодательства и проследить за всеми этапами их согласования. | |
| * + ИБ Российское законодательство (расширенная версия) (не менее 300361 документов) | Федеральное законодательство, в котором максимально полно представлены: основы конституционного строя; основы государственного управления; гражданское право; семья; жилище; труд и занятость населения; социальное обеспечение и социальное страхование; бюджетная система; налоги и сборы; бухгалтерский учет и финансовая отчетность; информация и информатизация; правосудие. В информационный банк включены: • документы основных отраслей хозяйственной деятельности; • все документы, зарегистрированные в Минюсте. | |
| * + ИБ Ульяновский выпуск (налоги) (не менее 25969 документов) | Документы органов государственной власти и местного самоуправления Ульяновской области по следующим тематикам: 1. Правовые акты по финансовым, экономическим вопросам и вопросам налогообложения, отнесенные к разделу "Финансы" Единого тематического классификатора. 2. Нормативные правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления Ульяновской области: - об организации государственной власти, местного самоуправления, государственной и муниципальной службы; - об административной ответственности; - в сфере торговли, предпринимательской и инвестиционной деятельности; - в сфере труда и занятости населения, в жилищно-коммунальной сфере, в области строительства и градостроительства, землепользования; - в сфере социального обеспечения. Нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъекта РФ о порядке расчета арендной платы за земельные участки и иное недвижимое имущество, о результатах кадастровой оценки земель, соглашения о минимальной заработной плате, об установлении прожиточного минимума. 3. Решения судов общей юрисдикции по делам об оспаривании нормативных правовых актов, включенных в БД. 4. Справочно-информационные материалы: - еженедельные обзоры; - справочная экономическая информация. | |
| * + Подборки и консультации Горячей линии (не менее 23766 документов) | Специальный банк, включающий в себя консультационные материалы по налоговой и кадровой тематикам. В него входят наиболее интересные и качественные ответы, созданные службами РИЦ (Горячая линии, сервис "Онлайн-диалог", Линия консультаций) в рамках услуг по консультированию своих клиентов.  Материалы ИБ ПКГЛ отвечают на не сложные вопросы и имеют максимально простую структуру:  - запрос клиента по ситуации;  - небольшой текстовый ответ;  - подборка материалов из СПС. | |
| * + Архив решений судов общей юрисдикции (не менее 0 документов) |  | |
| * + Онлайн-сервис "Конструктор договоров" (не менее 0 документов) | Онлайн-инструмент для создания и экспертизы договоров. Поможет подготовить проекты договоров (поставки, подряда, возмездного оказания услуг и др.), проанализировать их условия и оценить возможные риски. Есть возможность выбора условий, что позволяет создавать сотни вариантов каждого вида договоров. Даются предупреждения о рисках и рекомендации по их снижению в Путеводителях КонсультантПлюс. В случае изменений в законодательстве или судебной практике Конструктор предупредит пользователя, что ранее сохраненный договор устарел, предложит обновить его и ознакомиться с обзором изменений. Как работать с "Конструктором договоров": • выбираете вид договора (из включенных в сервис); • отвечаете на вопросы об условиях договора, выбирая ответы из предлагаемых вариантов; • получаете проект договора с учетом заданных условий и с юридически корректными формулировками. | |
| * + Онлайн-сервис "Конструктор учетной политики КонсультантПлюс" (не менее 0 документов) | Онлайн-сервис для составления и проверки учетной политики. С помощью конструктора специалисты бюджетных организаций смогут быстро и без ошибок создать: • учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета; • учетную политику для целей налогообложения. Учетную политику можно изменить, дополнить, проверить на актуальность и соответствие законодательству. | |
| * + Супермассив судебной практики (не менее 0 документов) | Супермассив судебной практики:  - Арбитражные суды первой инстанции округа,  - Областные и районные суды общей юрисдикции одного кассационного округа | |

**Страна происхождения Систем**: Россия, цифровой код страны **643**.

1. Все нормативно-правовые акты, в том числе и вновь поступившие в систему, должны содержать актуальную информацию о возможности их применения (статус документа) и иметь юридическую взаимосвязь с другими документами, находящимися в Системах комплекта.
2. Количество пользователей, имеющих право одновременно работать в системе:

Локальная (лок)- 1

Сетевая версия (сет) – до 50

Сетевая-однопользовательская версия (с/о)– до 2.

**Технические характеристики СПС**

1. В СПС должна быть реализована возможность запустить пополнение системы в автоматическом режиме в любое время суток как при пополнении специалистом Системы, так и при ежедневном пополнении через Интернет.
2. Возможность интеграции сетевых, сетевых однопользовательских и локальных информационных банков в единый комплект
3. В СПС должны быть реализована возможность обслуживание отдельных Систем в составе комплекта при сохранении Систем в комплекте, которые не требуется обслуживать.
4. Справочная правовая система должна быть сертифицирована Корпорацией Microsoft на совместимость с операционной системой Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10.
5. СПС должна поддерживаться операционной системой Windows.

**Возможности программной оболочки СПС**

1. В СПС реализована возможность сквозного поиска по всему комплекту Систем по следующим параметрам:
   * По реквизитам
   * По ситуации
   * Поиск в одну строку, позволяющий осуществлять поиск документов по любой известной информации сразу по всему массиву информации.
2. Возможность уточнения поискового запроса:

* В построенном списке найденных документов
* В единой истории запросов
* В сохраненных папках пользователя

1. Возможность поиска с использованием логических условий:

* При запросе нескольких значений одного реквизита
* При исключении из запроса одного или нескольких значений одного реквизита
* При сочетании одного или нескольких реквизитов

1. Наличие специальных карточек реквизитов, адаптированных для поиска конкретных типов информации (содержащие специфические для этого типа информации реквизитов)
2. Возможность поиска в системе непосредственно из редактора MS Word
3. Список документов должен представлять собой структурированный «дерево» список
4. В СПС должна быть реализована возможность анализа взаимосвязей различных документов и их отдельных частей между собой.
5. СПС должна содержать действующие, измененные, не вступившие в силу и утратившие силу правовые акты, сопровождающиеся гипертекстовыми ссылками, как на конкретные документы, так и на списки документов, и встроенными комментариями специалистов; еженедельное обновление информации по текстам законов, указов, постановлений, распоряжений, инструкций и иных материалов правового характера, составляющих законодательство РФ;
6. Все документы должны содержать справку с указанием источника публикации и всеми особенностями применения документа;
7. Еженедельное/ежедневное обновление информации по текстам и статусу документов с возможностью отслеживать изменения
8. Возможность сравнения редакций документа с выделением всех изменений;
9. Возможность анализировать связи всего документа, а так же отдельного фрагмента со всем массивом правовых, консультационных документов и судебной практики с возможностью выбора нужного типа информации;
10. Возможность сохранения результатов работы в СПС с помощью папок и закладок пользователя. Возможность импорта-экспорта папок и закладок пользователя для обмена результатами работы в СПС всем пользователям непосредственно внутри системы;
11. Наличие специальных аналитических материалов (Путеводителей), которые полностью раскрывают тему в одном документе. Путеводители должны содержать: ссылки на нормативные акты, судебную практику, консультации экспертов, примеры и ситуации из практики, образцы заполнения форм документов, сами формы с инструкциями по заполнению. Специальные аналитические материалы (Путеводители) должны еженедельно актуализироваться в соответствии с изменениями в законодательстве и с учетом поступления новых консультационных материалов и судебных решений;
12. В СПС должна быть реализована возможность экспорта документов и их отдельных частей в редактор MS Word и MS Excel, а также в соответствующие ассоциированные приложения.
13. Возможность автоматического заказа и получения в реальном времени посредством сети Интернет текстов федеральных нормативно-правовых актов и судебных решений, упоминаемых в текстах других документов в информационных банках, но отсутствующих в установленных у заказчика информационных банках (при условии их наличия в других информационных банках данного производителя, не входящих в установленный у заказчика комплект)
14. В СПС должна быть реализована возможность работы с ретроспективой законодательства, позволяющего получить ту редакцию документа, которая действовала в интересующий пользователя момент времени.
15. В СПС должна быть реализована возможность построения истории рассмотрения дела арбитражных судов, представленного в виде списка.
16. В СПС должна быть реализована возможность доступа через сеть Интернет к текстам нормативно-правовым актам, законопроектам, актам судов, на которые ссылаются документы в СПС, но которые не входят в комплект Системы, установленные у заказчика.
17. В СПС должна быть реализована возможность получения полной информации о последних поступлениях правовой информации
18. Использование для рубрикации федеральных нормативно-правовых актов тематического рубрикатора, основанного на классификаторе правовых актов, одобренного Указом Президента РФ от 15.03.2000 № 511 “О классификаторе правовых актов”

**Обслуживание базы данных СПС**

1. Все документы, поступающие в Систему и уже имеющиеся в ней, должны быть юридически обработаны
2. Все документы должны быть представлены в актуальном виде, с полной информацией о вносившихся в них изменениях и официальном источнике опубликования.
3. Согласование с пользователем графика обновлений
4. Еженедельное обновление (пополнение, заменой устаревших версий) Информационных Банков экземпляров Системы новой информацией путем ее доставки в офис Заказчика или по желанию Заказчика, обеспечение ежедневного получения информации с использование средств телекоммуникаций
5. По запросу заказчика перевод на ежедневное обновление (пополнение) комплекта СПС по сети Интернет при появлении такой технической возможности у заказчика.

**Сервисное сопровождение**

1. Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие и совместимость услуг с имеющимися у заказчика экземплярами Систем Консультант Плюс.
2. Исполнитель обязан предоставить заказчику документы, подтверждающие наличие у Исполнителя необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое Исполнителем для оказания услуг заказчику, полностью совместимо с имеющимися у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с системами КонсультантПлюс и т.д.).
3. Возможность обучения и повышения квалификации пользователей работе с СПС на рабочих местах.
4. Бесплатное получение сертификата о прохождении обучения – по результатам обучения.
5. Возможность обращения на бесплатную «Горячую линию» поставщика.
6. Функционирование телефона «Горячей линии» для оперативного консультирования по работе с СПС, заказов документов, информационно-технической поддержки пользователей. Выполнение заявок заказчика на поиск документов в СПС и возможности получения по электронной почте.
7. Сотрудники Заказчика, использующие СПС в своей работе, должны иметь возможность обратиться к обслуживающей организации для того, чтобы оперативно решать возникающие вопросы.
8. Восстановление работоспособности системы в течение 72 часов с момента поступления сигнала от заказчика вне зависимости от причин сбоя;
9. Участие в тематических семинарах по самым актуальным вопросам в свете текущих изменений в законодательстве.

#### Приложение № 2

**Справка о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | | |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | КОД ОКВЭД | Ф.И.О руководителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование /Ф.И.О | Адрес регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физич. лица) | Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар | Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральный директор *Фамилия Имя Отчество* |
| *подпись уполномоченного представителя* | *(должность, фамилия, имя, отчество подписавшего)* |
| *м.п.* |  |

**Приложение 3**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается* *полное наименование участника закупочной процедуры*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(потенциального контрагента), контрагента)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность,*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

*сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)****\****

действующего на основании ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, дает свое согласие **ЧУЗ «Больница «РЖД-Медицина» города Ульяновск**», зарегистрированному по адресу: 432012, г. Ульяновск, ул. Хрустальная, 3, и**Открытому акционерному обществу «Российские железные дороги»**, зарегистрированному по адресу: 107174, город Москва, улица Басманная Нов., дом 2, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.**\*\***

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральный директор *Фамилия Имя Отчество* |
| *подпись субъекта персональных данных / уполномоченного представителя* | *(должность, фамилия, имя, отчество подписавшего* **\****)* |
| ***м.п.*** |  |

**\*** Указываются фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

**\*\*** Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ОАО «РЖД», **ЧУЗ** «РЖД-Медицина» г.Ульяновск» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров третьих лиц, привлеченных контрагентом к исполнению своих обязательств по договору согласие на представление (обработку) ОАО «РЖД», **ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Ульяновск»** и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.