

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на выполнение функции генерального подрядчика на выполнение строительномонтажных работ по Объекту: «Патологоанатомический корпус государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы “Городская клиническая больница им. А.К. Ерамишанцева Департамента здравоохранения города Москвы”, ул. Ленская, д. 15 (проектирование и строительство)»

Москва, 2020 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. Общие сведения
2. Требования к участникам закупки
3. Дополнительные требования к участникам закупки
4. Привлечение субподрядчиков к исполнению договора
5. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора
6. Условия допуска к участию в конкурсе

## РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

7. Содержание конкурсной документации
8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений
9. Отказ от проведения конкурса

## РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению
11. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
12. Валюта заявки на участие в конкурсе
13. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
14. Требования к предложениям о цене договора
15. Подтверждение полномочий представителя участника закупки

## РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

16. Порядок, срок и место проведения конкурса
17. Изменения заявок на участие в конкурсе
18. Отзыв заявок на участие в конкурсе
19. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

## РАЗДЕЛ 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

## РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

23. Заключение договора по результатам проведения конкурса
24. Обеспечение исполнения договора
25. Изменение и расторжение договора
26. Антидемпинговые меры

## РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## РАЗДЕЛ 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

## РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

# РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

## 1. Общие сведения

1.1. Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Развитие социальной инфраструктуры» (далее – АНО).

1.2. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.

1.3. Сайт Заказчика - сайт АНО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://ano-rsi.ru/>

1.4. Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

1.5. Участник закупки - юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

1.6. Конкурс - способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

1.7. Документация о закупке (конкурсная документация) - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.8. Заявка участника закупки (заявка, предложение) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией.

1.9. Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

1.10. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в связи с существенным нарушением ими условий договора.

В настоящей документации используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Требования к участникам закупки

2.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный в соответствии с п.п. 1 п. 3 ст. 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей,

выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.3. Участник закупки должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 2.4, а также требованиям, установленным в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

2.4. Обязательные требования к участникам закупки:

2.4.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.

2.4.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.4.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки.

2.4.4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки.

2.4.5. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

2.4.6. Отсутствие между участником процедуры закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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.

2.4.7. Участник процедуры закупки не должен являться офшорной компанией, зарегистрированной на территории государств и территорий, установленных приказом Минфина России от 13.11.2007 № 108н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)».

2.5. Если предложение на участие в закупке подается несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (коллективный участник), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

2.5.1. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно отвечать обязательным требованиям, установленным в п. 2.4. и разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей документации.

2.5.2. Лица, входящие в состав коллективного участника, заключают соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

- в соглашении должно быть установлено согласие каждого лица на принятие обязательств по участию в конкурсе и исполнению договора;

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в конкурсе, так и в рамках исполнения договора;

- в соглашении должен быть установлен лидер коллективного участника, с которым будет в дальнейшем заключен договор по результатам закупки, и условие о том, что именно он будет нести ответственность перед Заказчиком за неисполнение, ненадлежащее исполнение условий договора;

- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в конкурсе, заключением и последующим исполнением договора;

- соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по заключению и исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако по согласованию с Заказчиком или по его инициативе, данный порядок может быть изменен.

2.5.3. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно либо в составе другого коллективного участника. В случае невыполнения данного требования все предложения с участием такого лица будут отклонены.

2.5.4. Предложение коллективного участника подается с учетом следующих дополнительных требований:

а) предложение на участие в закупке должно включать для каждого члена коллективного участника документы, подтверждающие соответствие обязательным требованиям, указанным в п. 2.4. настоящей документации;

б) предложение на участие в закупке подается лидером коллективного участника со ссылкой на то, что он представляет интересы всех лиц, входящих в состав коллективного участника;

в) в составе предложения на участие в конкурсе предоставляется копия соглашения между лицами, являющимися членами коллективного участника.

2.5.5. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры суммируются.

2.6. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящим Положением к участникам закупок, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

### **3. Дополнительные требования к участникам закупки**

3.1. Участник закупки должен удовлетворять требованиям, установленным в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

### **4. Привлечение субподрядчиков к исполнению договора**

4.1. Участник закупки обязан привлечь к исполнению договора субподрядчиков в случае, если такое право предусмотрено РАЗДЕЛОМ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

### **5. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора**

5.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения на участие в конкурсе и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами.

### **6. Условия допуска к участию в конкурсе.**

6.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления обязательных документов и/или сведений либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия участника процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, установленным в извещении и/или документацией о закупке;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;
- отсутствия в составе заявки предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) в случае, если предоставление таких предложений является обязательным в соответствии с извещением/документацией о закупке, либо согласия участника процедуры закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и/или документации о закупке, отсутствия в составе заявки предложения участника процедуры закупки о цене договора;
- несоответствия участника процедуры закупки товаров, работ, услуг дополнительным требованиям к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг инновационного, высокотехнологического или специализированного характера, установленным в извещении и/или документации о проведении закупки;
- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

6.2. Заказчик отстраняет участника закупки от участия в конкурсе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки представил недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

## **РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **7. Содержание конкурсной документации.**

7.1. Конкурсная документация включает перечень разделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию.

7.2. Конкурсная документация размещается на сайте Заказчика одновременно с извещением о проведении конкурса не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.3. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса.

7.4. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Закупочная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком.

### **8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.**

8.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на сайте Заказчика с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за

пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, разместив соответствующие изменения на сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

### **9. Отказ от проведения конкурса**

9.1. Заказчик, официально разместивший извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения (отказать от лота, если закупка опубликована на несколько лотов). Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте Заказчика за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса.

По истечении срока отмены проведения конкурса и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **10. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению.**

10.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование и номер конкурса)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

10.2. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными разделом 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

10.3. В случае, если конкурс проводится в составе нескольких лотов, заявка подается на каждый лот отдельно.

10.4. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае если участник закупки подал более одного предложения на участие в конкурсе, все предложения на участие в конкурсе данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.

10.5. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

10.6. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

10.7. При подготовке предложения на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

10.8. Все документы, входящие в состав предложения на участие в конкурсе и приложения к ней, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи.

10.9. Все документы заявки на участие в конкурсе и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

10.10. Все документы, представляемые в составе предложения на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

10.11. Предложение на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого

осуществляется.

10.12. Кроме оригинального экземпляра заявки на участие в конкурсе участник закупки представляет ее копии в количестве, указанном в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», включающие все документы, входящие в состав оригинального экземпляра заявки и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «Оригинал». Каждая копия заявки на участие в конкурсе, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Заявка, копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. При этом не предоставление копии заявки не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

### **11. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.**

11.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть написаны на русском языке. Включение в состав предложения на участие в конкурсе документов на других языках без приложения перевода (п. 11.2), расценивается Закупочной комиссией, как несоответствие предложения на участие в конкурсе требованиям, установленным документацией конкурса.

11.2. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, выданные участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним прилагается надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык.

11.3. На входящих в предложение на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

11.4. Наличие противоречий между документом и его переводом, которые изменяют смысл документа, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие предложения на участие в конкурсе требованиям, установленным документацией конкурса.

### **12. Валюта заявки на участие в конкурсе.**

12.1. Все суммы денежных средств, указанные в предложении на участие в конкурсе и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда к предложению на участие в конкурсе прилагаются документы, оригинальные экземпляры которых выданы участнику закупки третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах. Выражение денежных сумм в других, нежели российские рубли, валютах, за исключением случая, предусмотренного в настоящем пункте, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие предложения на участие в конкурсе требованиям, установленным документацией конкурса.

12.2. В случае если участник закупки не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 12.1, в предложении на участие в конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом ценой договора в случае, если участнику закупки, подавшему такое предложение, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в предложении на участие в конкурсе.

12.3. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора: оплата производится в рублях по курсу соответствующей валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату заключения договора.

### **13. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

13.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в



разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

13.2. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

#### **14. Требования к предложениям о цене договора**

14.1. Предложение участника закупки о цене договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

14.2. В случае, если предложение о цене договора, указанное участником закупки в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.3. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. В случае, если в предложении о цене договора имеются расхождения между обозначением суммы прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

#### **15. Подтверждение полномочий представителя участника закупки**

15.1. Полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки при проведении настоящего конкурса подтверждаются следующими документами:

- для руководителя юридического лица - копии решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности;

- для иного физического лица - доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, - также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

15.2. Если уполномоченным представителем участника закупки является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются доверенностью, заверенной печатью участника закупки и подписанной руководителем юридического лица.

15.3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение на участие в конкурсе, полностью совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях: сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение на участие в конкурсе, полностью или частично не совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

### **РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **16. Порядок, срок и место проведения конкурса.**

16.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, по форме и в сроки, которые установлены в настоящем разделе и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

16.2. Участники закупки имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

16.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в разделе 7

## «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

16.4. Датой подачи заявки на участие в конкурсе является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

16.5. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи участник закупки несет риск непоступления такой заявки в сроки, установленные конкурсной документацией.

16.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения

16.7. Заказчик обеспечивает целостность и сохранность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном конкурсной документацией порядке после вскрытия конвертов с заявками.

16.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном конкурсной документацией.

16.9. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

16.10. Конверт с заявкой, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчиком не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой или направляются в адрес участника закупки. Конверты, на которых не указаны наименование и адрес отправителя, вскрываются, после чего отправляются лицу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

## **17. Изменения заявок на участие в конкурсе**

17.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе.

17.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

17.3. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса и следующий текст: «Изменение заявки с регистрационным № \_\_\_\_\_ на участие в конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование и номер конкурса)»

17.4. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

17.5. Если конверт с изменением предложения на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего раздела, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

17.6. Изменение предложения на участие в конкурсе может быть подано до истечения срока подачи предложений по адресу, указанному в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

17.7. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

17.8. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

## **18. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

18.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

18.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

18.2.1. Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование и номер конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе.

18.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица.

18.3. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

18.4. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока, указанного в настоящем разделе, считаются неподанными.

## **19. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

19.1. Если в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники закупки, подающие предложения на участие в конкурсе, обязаны представить такое обеспечение одновременно с предложением на участие в конкурсе. Обеспечение предложения может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения предложения на участие в конкурсе, являются одинаковыми для всех участников закупки.

19.2. Заказчик в качестве обеспечения заявки принимает банковские гарантии, выданные кредитными организациями, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

19.3. Банковская гарантия в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе предоставляется в соответствии с Formой, приведенной в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

19.4. В случае несоответствия банковской гарантии установленным требованиям, участник закупки, представивший указанную банковскую гарантию, не допускается к участию в конкурсе на основании непредставления в составе заявки обязательных для предоставления документов.

19.5. Если в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен

второй номер;

- заключения договора победителю закупки;

- заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке единственному участнику закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией, не соответствующей требованиям документации о закупке;

- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;

- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику.

19.6. Возврат участнику закупки (победителю конкурса, участнику заявке которого присвоен второй номер, участнику закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям конкурсной документации) обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящей документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

В данных случаях, денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в закупке не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## **РАЗДЕЛ 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

20.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений) и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта).

20.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки.

20.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе представители участников закупки регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки.

20.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.5. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.6. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

20.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана

только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

20.8. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов, оглашает любую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

20.9. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- состав присутствующих членов Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию, которая была оглашена в ходе закупки;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

20.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола.

20.11. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе в тот же день возвращаются участникам закупки или направляются в адрес участников процедуры закупки.

## **21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

21.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

21.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется в течение 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21.3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

21.4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы:

21.4.1. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит

основанием для отказа в допуске участника закупки к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

21.4.2. Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

21.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией.

21.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

21.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

21.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается на сайте Заказчика.

21.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящей документацией. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

21.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

21.11. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

21.12. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, предложенной в заявке на участие в конкурсе, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

## **22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

22.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

22.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе (далее – критерии оценки) и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

22.3. Критериями оценки могут быть:

- а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:
  - цена договора;
  - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:
  - качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
  - квалификация участников закупки, в том числе:
    - наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов; обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
    - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
    - опыт выполнения аналогичных предмету закупки работ (услуг), поставки товаров.

22.4. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять сто процентов.

22.5. Используемые для определения победителя конкурса критерии оценки и величины значимости критериев оценки указана в конкурсной документации. При этом количество используемых критериев оценки при проведении конкурса должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

22.6. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения. Совокупная значимость показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

22.7. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена договора» и «качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг» определяется в порядке, установленном приложением № 1 к конкурсной документации «КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ».

Рейтинг заявки по критериям оценки равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки, с учетом значимости критерия оценки.

22.8. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

22.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

22.10. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен самый высокий

итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

22.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

22.12. В протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

22.13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

22.14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

## **РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **23. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

23.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

23.2. Победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, обязан представить Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной им заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

Обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора предоставляется не позднее 10 (десять) рабочих дней с момента заключения Договора.

23.3. В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

23.4. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.



23.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, которому присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

23.6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

## **24. Обеспечение исполнения договора**

24.1. Требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, устанавливается в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

24.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по договору.

## **25. Изменение и расторжение договора**

25.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

25.2. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) и (или) цену договора при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором.

25.3. Заказчик вправе изменить более чем на 10 процентов предусмотренные договором объем товаров, работ (услуг) и (или) цену договора при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором, по согласованию с органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 29 апреля 2019 г. № 177-РП «О создании автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» полномочия единственного учредителя Заказчика.

25.4. По соглашению сторон Заказчик вправе уменьшить цену договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

25.5. В связи с невозможностью исполнения договора в срок, установленный договором, по обстоятельствам, не зависящим от Заказчика и (или) поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик при наличии подтверждения наступления указанных обстоятельств вправе изменить срок исполнения договора, по согласованию с органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 29 апреля 2019 г. № 177-РП «О создании автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» полномочия единственного учредителя Заказчика.

25.6. Заказчик вправе изменить цену договора, заключенного в иностранной валюте, на разницу между курсами иностранной валюты к российскому рублю, установленными Центральным банком Российской Федерации на день заключения договора и на день оплаты договора, по согласованию с органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 29 апреля 2019 г. № 177-РП «О

создании автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» полномочия единственного учредителя Заказчика.

25.7. Заказчик вправе изменить цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

25.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

25.9. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

25.10. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

25.11. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

25.12. Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

25.13. В случае расторжения договора Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки с которым заключается договор при уклонении от заключения договора участника, признанного победителем закупки, в случае согласия такого участника заключить договор, за исключением случаев одностороннего расторжения договора Заказчиком. Одновременно с подписанием договора такой участник Закупки обязан предоставить обеспечение исполнения договора, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и/или документацией о закупке товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением/документацией о закупке.

Если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполненной работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

## **26. Антидемпинговые меры**

26.1. В случае, если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета.

26.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей, и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник помимо предоставления обоснования снижения цены обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения

договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

26.3. Выплата аванса при исполнении договора, заключенного с участником закупки, указанным в п.п. 26.1, 26.2 настоящего Положения, не допускается.

26.4. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

## **27. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

27.1. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, предложенной в заявке на участие в конкурсе, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

27.2. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении иной закупки, либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

27.3. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

## РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют РАЗДЕЛЫ 1-6 конкурсной документации. При возникновении противоречия положения информационной карты имеют приоритет для участников закупки.

<i>n/n</i>	<i>Наименование пункта конкурсной документации</i>	<i>Информация</i>
7.1	Заказчик (Наименование, адрес)	Автономная некоммерческая организация «Развитие социальной инфраструктуры» 119435, г.Москва, пер.Большой Саввинский, д.16/14, стр.3
7.2	Специализированная организация	Не привлекается
7.3	Предмет конкурса	На выполнение функции генерального подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ по Объекту: «Патологоанатомический корпус государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы “Городская клиническая больница им. А.К. Ерамишанцева Департамента здравоохранения города Москвы”, ул. Ленская, д. 15 (проектирование и строительство)»
7.4	Функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки	В соответствии с условиями Договора и Проектной документацией
7.5	Срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Дата начала выполнения работ – дата заключения договора. Дата окончания выполнения работ - не позднее 15 месяцев с даты заключения договора.
7.6	Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуг.	В соответствии с условиями Договора и Проектной документацией
7.7	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.	В соответствии с условиями Договора
7.8	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Безналичная форма оплаты, в соответствии с условиями Договора
7.9	Порядок формирования цены договора (Цены лота)	Включает в себя все затраты, издержки и иные расходы, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора, включая стоимость товаров, работ, услуг, расходов на перевозку, страхование, налогов, прочие сборы и другие обязательные платежи, уплачиваемые на территории РФ.

7.10	Требования к участникам закупки	<p><b>7.10.1 Обязательные требования к участникам закупки:</b></p> <p>7.10.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно: <b>Участник закупки должен быть членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства с соблюдением условий, предусмотренных ст. 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Данное требование не применяется к участникам закупки, указанных в ч. 4.1 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</b></p> <p>7.10.1.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>7.10.1.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;</p> <p>7.10.1.4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки;</p> <p>7.10.1.5. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.</p> <p>7.10.1.6. Отсутствие между участником процедуры закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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</p>
------	---------------------------------	---

		<p>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.</p> <p>7.10.1.7. Участник процедуры закупки не должен являться офшорной компанией, зарегистрированной на территории государств и территорий, установленных приказом Минфина России от 13.11.2007 № 108н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)».</p> <p>7.10.1.8. Если заявка на участие в закупке подается несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (коллективный участник), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:</p> <p>7.10.1.8.1. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно отвечать обязательным требованиям, установленным в п. 2.4. настоящей документации;</p> <p>7.10.1.8.2. Лица, входящие в состав коллективного участника, заключают соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее требованиям п. 2.5.2. настоящей документации;</p> <p>7.10.1.8.3. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно либо в составе другого коллективного участника. В случае невыполнения данного требования все заявки с участием такого лица будут отклонены.</p>
7.11	Дополнительные требования к участникам закупки	<p>7.11.1 Наличие суммарной выручки за 2017, 2018 год не менее, чем 50 % от начальной (максимальной) цены договора (строка 2110 формы № 2 «Отчёт о прибылях и убытках (финансовых результатах)», подтверждается копиями форм № 1 «Бухгалтерский баланс» и форм № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за 2017, 2018 год);</p> <p>7.11.2. Наличие за последние три года, предшествую-</p>

		<p>щие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, собственного положительного опыта по строительству объектов капитального строительства. Стоимость выполненных работ по одному объекту должна быть не менее 30% от начальной (максимальной) цены договора (не менее 189 031 962,80 рублей).</p> <p>Сведения подтверждаются предоставлением копий договоров и документов, подтверждающих стоимость выполненных работ (акты о приемке выполненных работ и т.п.).</p>
7.12	Привлечение субподрядчиков	В соответствии с условиями Договора
7.13	Перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения соответствия субподрядчиков требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии	Не установлено
7.14	Требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров, (выполняемых работ, оказываемых услуг), которые являются предметом конкурса, их характеристик (функциональных, количественных, качественных, потребительских свойств)	Описание участниками закупки поставляемых товаров, (выполняемых работ, оказываемых услуг), которые являются предметом конкурса, их характеристик (функциональные, количественные, качественные, потребительские свойства) осуществляется в соответствии с требованиями технической части конкурсной документации по Форме, приведенной в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».
7.15	Требования к составу заявки	<p>Заявка должна содержать:</p> <p>7.15.1. Указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника;</p> <p>7.15.2. Надлежащим образом заверенная копия действующей редакции учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);</p> <p>7.15.3. Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки на сайте Заказчика выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально</p>

		<p>заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении процедуры закупки.</p> <p>7.15.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника;</p> <p>7.15.5. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.</p> <p>В случае если для данного участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.</p> <p>В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.</p> <p>7.15.6. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки в соответствии с формами, приведенными в разделе 8 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки», в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки</p>
--	--	---



		<p>заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.</p> <p>7.15.7. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг), в случае, если предоставление таких предложений предусмотрено извещением/документацией о закупке, либо согласие участника процедуры закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и/или документации о закупке, предложение участника процедуры закупки о цене договора;</p> <p>7.15.8. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, выданная кредитной организацией, в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе).</p> <p>7.15.9. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок: выписка из реестра членов саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства по форме, утверждённой Приказом Ростехнадзора от 04.03.2019 года № 86.</p> <p>7.15.10. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.</p> <p>7.15.11. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлен такие критерии оценки заявок.</p> <p>7.15.12. Декларацию, подтверждающую соответствие требованиям пунктам 7.10.1.1. – 7.10.1.7. информационной карты.</p> <p>7.15.13. Если предложение на участие в закупке подается несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (коллективный участник), дополнительно должно быть предоставлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации отвечающее требованиям п. 2.5. документации.</p>
7.16	Условия допуска к участию в	В соответствии с условиями конкурсной документации.

	конкурсе	
7.17	Срок для разъяснений положений документации о закупках	<p>Участник закупки вправе направить Заказчику в письменном виде запрос о разъяснении положений конкурсной документации, а Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. Запрос о разъяснении положений документации направляется по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком.201.</p> <p>Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: <b>15 января 2020г.</b></p> <p>Дата окончания срока направления участниками закупки запросов о разъяснении положений конкурсной документации: по <b>28 января 2020г.</b></p> <p>Адрес электронной почты для направления запросов: <a href="mailto:d.polikarpov@ano-rsi.ru">d.polikarpov@ano-rsi.ru</a></p>
7.18	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	<p><b>630 106 542,66 (Шестьсот тридцать миллионов сто шесть тысяч пятьсот сорок два) рубля 66 копеек, в том числе НДС.</b></p> <p>Цена включает в себя все затраты, издержки и иные расходы, в том числе сопутствующие, связанные и исполнением Договора, включая стоимость товаров, работ, услуг, расходов на перевозку, страхование, налогов, прочие сборы и другие обязательные платежи, уплачиваемые на территории РФ.</p>
7.19	Количество копий заявок на участие в конкурсе	Не требуется
7.20	Порядок, сроки, адрес подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Срок подачи заявок на участие в конкурсе: <b>с 15 января 2020г. по 31 января 2020г.</b></p> <p>Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.</p> <p>Порядок и адрес подачи заявок на участие в конкурсе: по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком.201, в рабочие дни с 10:00 до 17:00 по московскому времени.</p> <p>В связи с пропускным режимом на объекте участник закупочной процедуры за день до подачи заявки на участие в конкурсе должен заказать пропуск по телефону: 8(499)406-00-30 доб. 76831</p> <p>В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе <b>в 10.00</b> по московскому времени <b>31 января 2020г.</b> заявки подаются на заседании Закупочной комиссии непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний) после объявления присутствующим о возможности подать, изменить заявки или отозвать поданные заявки.</p> <p>Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в</p>

		<p>письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в конкурсе _____ (наименование и реестровый номер конкурса)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.</p>
7.21	<p>Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации</p>	<p><b>С документацией запроса предложений в полном объеме можно ознакомиться на сайте <a href="http://ano-rsi.ru">http://ano-rsi.ru</a>.</b>          Адрес: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком.201          Электронная почта: <a href="mailto:d.polikarpov@ano-rsi.ru">d.polikarpov@ano-rsi.ru</a>          Телефон: 8(499)406-00-30 доб. 76831          Контактные лица: Ганина Людмила Андреевна          Срок предоставления: с 15 января 2020г. по 31 января 2020г.</p> <p><b>Порядок предоставления:</b>          После даты размещения извещения о проведении закупки Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в форме документа на бумажном носителе, за исключением случаев предоставления документации запроса предложений в форме электронного документа.</p>
7.22	<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе</p>	<p><b>Требуется.</b>          Обеспечение заявки может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, в размере:  <b>1 %</b> от начальной (максимальной) цены договора, что составляет <b>6 301 065,43</b> руб., НДС не облагается.          Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в конкурсе, являются одинаковыми для всех участников.          Безотзывная банковская гарантия оформляется в соответствии с Formой, приведенной в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».          В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в платежном поручении указывать назначение платежа следующим образом: «01 Средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе _____ (наименование и реестровый номер конкурса). (НДС не облагается)».          Внесение денежных средств производится по</p>

		<p>реквизитам:  Автономная некоммерческая организация «Развитие социальной инфраструктуры»  ИНН/КПП 7703476220/ 770401001  р/счет 40703810700010000861  Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва  к/счет 30101810145250000411  БИК 044525411.  ИНН 7702070139  КПП 770943002  ОКОНХ 96120  ОКПО 00032520  Обеспечение заявки на участие в конкурсе предоставляется одновременно с заявкой на участие в конкурсе.</p>
7.23	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится 31 января 2020г. в 10.00 часов по московскому времени, по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний).  Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе при предоставлении документов, удостоверяющих личность представителя участника и его отношение к участнику закупки.  Заказ пропусков (не позднее, чем за один день до даты проведения процедуры вскрытия конвертов) производится по тел.: 8(499)406-00-30 доб. 76831. При несоблюдении данного условия Заказчик не несет ответственности за возможность опоздания такого участника (его представителя) на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p>
7.24	Дата, время и место рассмотрение заявок на участие в конкурсе	<p><b>03 февраля 2020.</b> начиная с <b>10:00</b> по московскому времени по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний).</p>
7.25	Дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	<p><b>03 февраля 2020</b> г. начиная с <b>11:00</b> (по московскому времени), по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний).</p>
7.26	Критерии оценки предложений на участие в конкурсе	<p>При оценке предложений на участие в конкурсе применяются следующие критерии и их значимость:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цена договора – 50 %;</li> <li>2. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки – 20 %;</li> <li>3. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации - 30 %.</li> </ol> <p>Порядок оценки предложений на участие в конкурсе установлен в Приложении № 1 к Информационной карте</p>

		конкурса.
7.27	Срок и (или) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	В соответствии с РАЗДЕЛОМ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.28	Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления	В соответствии с РАЗДЕЛОМ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.29	Заключение договора по результатам проведения конкурса	В соответствии с п. 23 документации о закупке.
7.30	Обеспечение исполнения договора	<p><b>Требуется.</b></p> <p>Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, в размере: <b>2 %</b> от начальной (максимальной) цены договора, что составляет <b>12 602 130,85</b> рублей, НДС не облагается.</p> <p>Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения исполнения договора, являются одинаковыми для всех участников.</p> <p>В случае предоставления обеспечения договора в форме банковской гарантии выданной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия оформляется в соответствии с Формой, приведенной в приложении к проекту договора.</p> <p>В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на участие в конкурсе в платежном поручении указывать назначение платежа следующим образом: «01 Средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам конкурса _____ (наименование и реестровый номер конкурса). (НДС не облагается)».</p> <p>Внесение денежных средств производится по реквизитам:</p> <p>Автономная некоммерческая организация «Развитие социальной инфраструктуры»  ИНН/КПП 7703476220/ 770401001  р/счет 40703810700010000861  Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва  к/счет 30101810145250000411  БИК 044525411.  ИНН 7702070139  КПП 770943002  ОКОНХ 96120  ОКПО 00032520</p> <p>Обеспечение исполнения договора заключаемого по итогам конкурса предоставляется не позднее 10 (десять) рабочих дней с момента заключения Договора.</p>
7.31	Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг.	Установлены в РАЗДЕЛЕ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.32	Условия платежей по договору,	Установлены в РАЗДЕЛЕ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»

	в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты.	конкурсной документации.
7.33	Срок подписания договора.	<p>Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса или участнику закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.</p> <p>В течении 5 (пяти) дней, с момента получения от Заказчика проекта договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер должен предоставить Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.</p>
7.34	Изменение и расторжение договора	<p>Порядок внесения изменений и условия расторжения договора установлены в п. 25 и РАЗДЕЛЕ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p> <p>Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, установленных в РАЗДЕЛЕ «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p>
7.35.	Предоставление документов победителем конкурса	<p>Победитель конкурса обязан в течении 1 (одного) рабочего дня с даты публикации протокола оценки и сопоставления заявок предоставить на электронную почту <a href="mailto:m.smirnov@ano-rsi.ru">m.smirnov@ano-rsi.ru</a> перечень документов указанный в приложении № 2 к Информационной карте конкурса.</p>

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

### а) Стоимостные критерии оценки:

#### I. Цена договора.

**Значимость критерия:** 50 %.

**Коэффициент значимости критерия:** 0,5.

**Содержание:** При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора признается предложение участника конкурса с наименьшей предложенной в заявке на участие в открытом конкурсе ценой договора.

#### **Порядок оценки заявок по критерию:**

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе по данному критерию осуществляется в соответствии с формулой.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора», определяется по формуле:

а) в случае если  $C_{\min} > 0$

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100,$$

где:

$C_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$C_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

б) в случае если  $C_{\min} < 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_{\max}} \times 100,$$

где  $C_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Рейтинг заявки по критерию оценки равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки, с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

### б) Нестоимостные критерии оценки:

#### II. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

**Значимость критерия:** 20 %.

**Коэффициент значимости критерия:** 0,2.

**Предметом оценки является показатель:**

1) «Качество работ, услуг».

Значимость показателя составляет 100%.

Максимальная величина показателя составляет 100 баллов.

Содержание: при оценке заявок (предложений) по критерию оценки «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по показателю «Качество работ, услуг». Сведения предоставляются в любой удобной форме или в соответствии с рекомендованной заказчиком формой «КАЧЕСТВО РАБОТ, УСЛУГ».

#### **Порядок оценки заявок:**

1. Предложение по выполнению работ не представлено или представлено, но содержит в себе исключительно ссылку на соответствие требованиям Технической части документации - 0 баллов;

2. Предложение представлено с описанием порядка выполнения работ, предусмотренных в Технической части документации, однако данное описание представляет собой скопированный в предложение участника закупки текст описания объекта закупки (Технической части документации) и согласие на выполнение работ в соответствии с требованиями описания объекта закупки (Технической части документации) – 30 баллов.

3. Предложение на выполнение работ представлено с описанием порядка выполнения работ, предусмотренных в Технической части документации, с привязкой к примерам конкретных объектов – 60 баллов.

4. Предложение на выполнение работ представлено в соответствии с требованиями Технической части документации, с описанием процесса выполнения работ «подготовки территории строительства, непосредственному выполнению работ(в том числе по сетям (водопровод, канализация, электрические сети), благоустройству территории, с привязкой к примерам конкретных объектов, срокам выполнения работ, с предложениями по обеспечению материальными и техническими ресурсами а также в качестве подтверждения успешной реализации объектов представлены копии благодарственных писем, грамот – 100 баллов.

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам.

Рейтинг заявки по критерию оценки равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки по формуле:  $C1 \times K3$ , где  $C1$  – Количество баллов,  $K3$  – коэффициент значимости критерия оценки «Качество работ», равный 0,2.

**III. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.**

**Значимость критерия:** 30 %.

Коэффициент значимости критерия: 0,3.

Предметом оценки по критерию являются три показателя:

1). «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг».

Значимость показателя составляет 50%.

Максимальная величина показателя составляет 50 баллов.

2). «Опыт участника по успешному выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема».

Значимость показателя составляет 50%.



Максимальная величина показателя составляет 50 баллов.

**1. Показатель «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг», рассматривается квалификация специалистов, привлекаемых к выполнению работ, оказанию услуг по предмету конкурса.**

Содержание: оценивается количество специалистов участника закупки с наличием высшего профессионального образования по квалификации «Инженер» с подтвержденным опытом работы в строительной отрасли не менее 3х лет. Опыт работы подтверждается записями в трудовой книжке. Количество баллов, которые присваиваются заявке участника закупки, зависит от количества специалистов с наличием высшего профессионального образования по квалификации «Инженер» с опытом работы в строительной отрасли не менее 3х лет, подтвержденных участником закупки документально. В качестве документов, подтверждающих количество специалистов, должны быть предоставлены копии трудовых книжек, копии дипломов о высшем образовании специалистов.

Сведения предоставляются в любой удобной форме или в соответствии с рекомендованной заказчиком формой «КВАЛИФИКАЦИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ».

**Порядок оценки заявок по показателю:**

Оценка в 0 баллов будет присвоена участнику конкурса, у которого отсутствуют специалисты, имеющие соответствующую квалификацию и опыт в строительной отрасли, а также участнику, который не предоставит подтверждающие документы.

Далее баллы присваиваются в зависимости от количества квалифицированных специалистов, подтвержденных участником документально (максимальная величина показателя составляет 50 баллов):

- от 1 до 10 человек включительно – 10 баллов;
- от 11 до 20 человек включительно – 20 баллов;
- от 21 до 30 человек включительно – 30 баллов;
- от 31 до 40 человек включительно – 40 баллов;
- от 41 и более человек – 50 баллов.

**2. Показатель «Опыт участника по успешному выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема».**

Содержание: По показателю «Опыт участника по успешному выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема» оценке подлежит выполнение участником закупки за последние три года до даты подачи заявки на участие в данном конкурсе аналогичных работ, услуг сопоставимого характера и объема. Под сопоставимым характером понимаются строительно-монтажные работы на объектах жилищно-гражданского назначения. Под сопоставимым объемом понимается наличие опыта выполнения строительно-монтажных работ не менее одного объекта сопоставимого характера и стоимостью выполнения работ не менее 10% от начальной (максимальной) цены проводимой закупки. Опыт выполнения строительно-монтажных работ со стоимостью менее 10% от начальной (максимальной) цены закупки оценке не подлежит. Под успешным выполнением работ понимается отсутствие у участника закупки со стороны Заказчиков штрафных санкций, а так же отсутствие у участника фактов претензионной работы со стороны Заказчиков и третьих лиц при исполнении ранее заключенных контрактов (договоров).

Сведения предоставляются в любой удобной форме или в соответствии с рекомендованной заказчиком формой «ОПЫТ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА ДО ДАТЫ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДАННОМ КОНКУРСЕ». Количество баллов, которые присваиваются заявке участника конкурса, зависит от наличия/отсутствия опыта выполнения вышеуказанных работ, оказания вышеуказанных услуг, подтвержденного

участником конкурса документально. Подтверждающими документами являются копии контрактов (договоров), копии актов выполненных работ (оказанных услуг). При отсутствии документов, содержащих сведения о выполненных работах, оказанных услугах и их стоимости, данный объект не учитывается при оценке. При этом документы должны быть представлены в виде неповторяющихся, читаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

**Порядок оценки заявок по показателю:**

Оценка в 0 баллов будет присвоена участнику конкурса, который не имеет успешного опыта выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера и объема, а также участнику, который не предоставит подтверждающие документы, содержащие сведения о выполненных работах, оказанных услугах и их стоимости.

Далее баллы присваиваются в зависимости от количества успешно выполненных участником за последние три года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, работ, услуг сопоставимого характера и объема, подтверждённых документально (максимальная величина показателя составляет 50 баллов):

- от 1 до 2 объектов включительно – 10 баллов;
- от 3 до 4 объектов включительно – 20 баллов;
- от 5 до 6 объектов включительно – 30 баллов;
- от 7 до 8 объектов включительно – 40 баллов;
- 9 и более объектов – 50 баллов.

Рейтинг заявки по критерию оценки равен сумме оценок в баллах, полученных участником по результатам оценки по показателям данного критерия оценки, с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения). Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

### **Перечень документов**

- устав (редакция, действующая на дату заключения договора и подтверждающая срок полномочий единоличного исполнительного органа);
- свидетельство о государственной регистрации для лиц, зарегистрированных до 01.01.2017;
- лист записи из ЕГРЮЛ о создании юридического лица для лиц, зарегистрированных после 01.01.2017;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
- учредительный договор (при наличии)/решение единственного участника/протокол общего собрания учредителей;
- документы о внесении изменений в учредительные документы (протоколы, решения, листы записи изменений в ЕГРЮЛ);
- приказ и решение (протокол) о назначении лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, решение (протокол) о передаче полномочий управляющему (управляющей организации);
- паспорт лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа с данными о месте регистрации/договор с управляющим (управляющей организацией);
- доверенность, если планируется подписание договора лицом, не имеющим права действовать от имени контрагента без доверенности;
- выписка из реестра членов СРО, подтверждающая право выполнять инженерные изыскания, осуществлять подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства по договору подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление сноса (*применимо при заключении договора подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление сноса*);
- при заключении договоров, предметом которых является лицензируемая деятельность (статья 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»), необходимо предоставление копии соответствующей лицензии (лицензия на монтаж, техническое обслуживание и ремонт средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений; лицензия на образовательную деятельность; лицензия на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности и др.);
- договор аренды или свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН на помещение, указанное в качестве места нахождения юридического лица;
- бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период (развернутый) с отметкой налогового органа;
- документ, подтверждающий уплату налога на добавленную стоимость за отчетный год и последний квартал (налоговая декларация или иной документ);
- справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты предоставления;

- справки об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях, выданные или подтвержденные налоговым органом выданные не ранее 30 календарных дней до даты предоставления;

- карточка общества.

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

### Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
**представляемых для участия в конкурсе на право заключения договора на**

\_\_\_\_\_

(указывается объект закупки)  
(Закупка № \_\_\_\_\_)

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает,  
(наименование участника закупки)

что для участия в указанном выше конкурсе представлены следующие обязательные докумен-  
ты в соответствии с действующим законодательством согласно описи.

Опись документов			
№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Листы с ___ по ___

Участник закупки/  
уполномоченный представитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)  
М П (при наличии)

## Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке участника закупки/штамп организации

Дата, \_\_\_\_\_

исх. Номер \_\_\_\_\_

Заказчику  
(в единую комиссию)

**Сообщаем о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации, и подписываемся о нашем соответствии единым требованиям к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством**

<b>ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на право заключения договора</b>	
<i>Предмет закупки:</i>	
<b>1. Изучив документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты, сообщаем о себе следующие сведения:</b>	
<i>Наименование юридического лица/фирменное наименование (при наличии) организационно правовая форма/ ФИО физического лица</i>	
<i>Почтовый адрес (местонахождения), Юридический адрес (для юр. лиц)</i>	
<i>Паспортные данные физического лица, место жительства (для физических лиц)</i>	
<i>Генеральный директор и главный бухгалтер</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Электронная почта/сайт</i>	

**2. Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили ниже, а именно:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Значение<sup>1</sup> (цифрами и прописью)</b>	<b>Примечание<sup>2</sup></b>
<b>1</b>	<b>Стоимостные предложения</b>			
<b>1.1</b>	<i>Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)</i>	Рубль		<i>Не выше начальной (максимальной) цены договора</i>
	<i>Процент снижения цены договора (указывается по усмотрению участника закупки)</i>	%		Справочно
<b>2.</b>	<b>Не стоимостные предложения</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок:</b>			
<b>2.1.1</b>	<b>Показатель:</b> <i>Качество работ, услуг</i> <b>Содержание:</b> <i>В соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации "КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕР-</i>	Есть/нет		<i>В соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие в конкурсе</i>

<sup>1</sup>Предложение участника закупки

<sup>2</sup>Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения)

	<i>ЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ"</i>			
2.2.	<i>Квалификация участников закупки:</i>			
2.2.1	<b>Показатель:</b> <i>Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и квалификация)</i> <b>Содержание:</b> <i>В соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации "КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ"</i>	<i>Есть/нет</i>		<i>В соответствии с Приложением № 3.1 к заявке на участие в конкурсе</i>
2.2.2	<b>Показатель:</b> <i>Опыт работы, связанный с предметом договора</i> <b>Содержание:</b> <i>В соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации "КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ"</i>	<i>Есть/нет</i>		<i>В соответствии с Приложением № 3.2 к заявке на участие в конкурсе</i>

3. Предложения, приведенные в пункте 3 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:

3.1. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» на \_\_\_ стр.

3.2. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕННЫХ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ» на \_\_\_ стр.

3.3. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ» на \_\_\_ стр.

*(далее участник закупки указывает все необходимые приложения)*

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации и ее технической частью, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, и не имеем к ней претензий.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые должны быть поставлены (выполнены, оказаны) в соответствии с предметом конкурса, данные товары (работы, услуги) будут в любом случае поставлены (выполнены, оказаны) в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Автономной некоммерческой организацией «Развитие социальной инфраструктуры» на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

9. Также подтверждаем, что мы извещены о возможности включения сведений о \_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нас от заключения договора.

10. Мы подтверждаем, что уведомлены об ответственности за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке (в случае, если предметом закупки является поставка товара).

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, уполномоченным органом и специализированной организацией нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон,

факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_

13. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи – на \_\_\_\_\_ стр.

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

(при

наличии)



**Форма 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

*Приложение № 1  
к заявке на участие в конкурсе*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование постав- ляемого товара, (оказы- ваемых услуг, выполня- емых работ)</b>	<b>Количество</b>	<b>Сведения о цене единицы каждого това- ра<sup>3</sup></b>	<b>Сумма (в рублях)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
	<b>ИТОГО</b>			
	в том числе НДС			

*Участник закупки/  
уполномоченный представитель*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*М П (при наличии)*

<sup>3</sup> Заполняется участником в случае если предметом закупки является поставка товара

**Форма 4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕННЫХ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

*Приложение № 2  
к заявке на участие в конкурсе*

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕННЫХ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

**Предоставляется в свободной форме**

*Участник закупки/  
уполномоченный представитель*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)  
М П (при наличии)*

**Форма 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

*Приложение № 3.1  
к заявке на участие в конкурсе*

**ОПЫТ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА ДО ДАТЫ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДАННОМ КОНКУРСЕ \***

№	Предмет контракта (договора), его номер и дата	Сумма контракта (договора)	Сумма выполненных по контракту(договору) работ
1.			
2.			
...			

\* Опыт участника подтверждается копиями документов: контракты (договоры), акты об оказанных услугах, выполненных работах. При отсутствии сведений об успешном опыте выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера и объема, подтвержденных приложенными документами за указанный период, по данному показателю будет присвоено 0 баллов.

*Участник закупки/  
уполномоченный представитель (Фамилия И.О.) (подпись)  
М П (при наличии)*

Приложение № 3.2  
к заявке на участие в конкурсе

**КВАЛИФИКАЦИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ \***

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, по-	Должность	Опыт работы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

\* подтверждается копиями трудовых книжек, дипломов о высшем образовании. При отсутствии документов, подтверждающих квалификацию трудовых ресурсов, по данному показателю будет присвоен 0 баллов.

*Участник закупки/  
уполномоченный представитель (Фамилия И.О.) (подпись)  
М П (при наличии)*

## Форма 6. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. Москва

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник закупки:

\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)  
(Наименование участника закупки)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_ (далее – представитель)  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается объект закупки)  
(Заказ № \_\_\_\_\_) (далее – конкурс),

проводимом

\_\_\_\_\_ (указать название заказчика и уполномоченного органа).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать заказчику, уполномоченному органу, специализированной организации, закупочной комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись представителя \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Участник** \_\_\_\_\_ **закупки/**  
**уполномоченный представитель** \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
М П(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

**Главный бухгалтер\*** \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

\* В случае, если участником закупки является юридическое лицо (доверитель), основанное на государственной или муниципальной собственности

**Форма 7. ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
КОНКУРСА**

**Заказчику:**  
**Автономная некоммерческая организация**  
**«Развитие социальной инфраструктуры»**

от \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

**Запрос**  
**о разъяснении положений конкурсной документации**  
**на \_\_\_\_\_**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

## Форма 8. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

**Заказчику:**

**Автономная некоммерческая организация  
«Развитие социальной инфраструктуры»**

**Копия специализированной организации:**

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

### Уведомление об отзыве заявки

Настоящим уведомляем об отзыве нашей заявки № \_\_\_\_ на участие в конкурсе (*полное название конкурса, № и название лота*), которая была подана нами в конверте на бумажном носителе «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

После отзыва заявки, прошу вернуть денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в указанном конкурсе.

Конверт с заявкой прошу выдать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя).

Руководитель организации/  
Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

**Форма 9. БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ЗАЯВКУ  
ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**(ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ Гаранта)**

Банковская гарантия N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес Бенефициара)

Место выдачи: г. \_\_\_\_\_

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_), зарегистрированное Центральным Банком Российской Федерации «\_\_» \_\_\_\_\_ года, Генеральная лицензия Центрального Банка Российской Федерации на совершение банковских операций № \_\_\_\_\_, основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Гарант**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и по поручению \_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, расчетный счет № \_\_\_\_\_), именуемого в дальнейшем «**Принципал**», дает в пользу **Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» (АНО «РСИ»)**, место нахождения: 119435, г.Москва, пер.Большой Саввинский, д.16/14, стр.3, ОГРН 1197700007889, ИНН 7703476220, КПП 770401001, именуемой в дальнейшем «**Бенефициар**», безусловное и безотзывное обязательство на нижеперечисленных условиях:

1. Настоящая Гарантия обеспечивает надлежащее исполнение Принципалом его обязательств перед Бенефициаром по заявке на участие в \_\_\_\_\_ (наименование закупочной процедуры), в том числе:

- отказ или уклонение Принципала от заключения договора на (указывается полное название предмета закупки) (далее - договор);

- непредоставление или предоставление Бенефициару с нарушением условий договора обеспечения должного исполнения договора.

2. Гарант уплачивает Бенефициару сумму обеспечения, указанного в закупочной документации составляющего \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью) \_\_\_\_\_ российских рублей (далее – Сумма гарантии).

3. Для получения Предельной Суммы гарантии или ее части Бенефициар направляет в адрес Гаранта письменное требование, подписанное уполномоченными(-м) на то лицами(-ом) и скрепленное печатью Бенефициара, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование.

4. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром ограничиваются Суммой гарантии и будут уменьшаться на сумму платежей, произведенных Гарантом по настоящей гарантии. Сумма гарантии обеспечивает включая, но не ограничиваясь: любые штрафы, неустойки, пени и иные виды штрафных санкций, предусмотренные законом или Договором, любые расходы на юридические услуги, связанные с предъявлением требований к Принципалу, любые иные расходы и убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств, предусмотренных условиями закупочной документации или действующим законодательством Российской Федерации.

5. Выплата Гарантом Суммы гарантии должна быть произведена в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Гарантом письменного требования Бенефициара. Обязательства

Гаранта по выплате суммы гарантии считаются исполненными надлежащим образом с даты списания денежных средств с корреспондентского счета Гаранта.

6. В случае неисполнения Требования по гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей уплате за каждый день просрочки до дня исполнения обязательства.

7. Бенефициару предоставлено право на беспорочное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок, установленный п. 4 Гарантии, не исполнено Требование по гарантии, представленное Гаранту до окончания срока действия настоящей Гарантии.

8. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств Гарантом по настоящей Гарантии, несет Гарант.

9. Гарант подтверждает, что никакие возражения Принципала, касающиеся его обязательств по Договору, или каких-либо иных соглашений с Бенефициаром, либо основанные на зачете каких-либо иных требований к Бенефициару, не будут приниматься Гарантом во внимание и (или) выдвигаться Гарантом против письменного требования Бенефициара о платеже по настоящей гарантии.

10. По поручению Принципала настоящая Гарантия может быть изменена Гарантом с согласия Бенефициара. Изменения настоящей гарантии, касающиеся продления срока ее действия и (или) увеличения суммы, согласия Бенефициара не требуют.

11. Сумма гарантии уменьшается по получении Гарантом письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей гарантии с указанием суммы, от права требования которой отказывается Бенефициар, и новой (уменьшенной) Суммы гарантии, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление от имени Бенефициара.

12. Все изменения Гарантии (за исключением уменьшения суммы гарантии на основании письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей Гарантии) должны быть оформлены в виде отдельного документа в письменной форме на бумажном носителе. Изменения в условиях Гарантии, не требующие согласия Бенефициара, вступают в силу с момента их выпуска Гарантом, если иной момент вступления их в силу не определен в таких изменениях.

13. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по гарантии прекращается по основаниям, предусмотренным статьей 378 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14. Гарантия вступает в силу с Даты выдачи и действует по \_\_\_\_\_ 20\_\_ включительно.

15. Требование платежа по Гарантии должно быть получено Гарантом до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно по адресу: \_\_\_\_\_ (указывается полный почтовый/фактический адрес банка, выдавшего гарантию). По истечении этого срока, а также при наступлении иных оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, Гарантия утрачивает силу независимо от того, возвращен ли оригинал Гарантии Гаранту или нет.

16. Принадлежащее Бенефициару по настоящей Гарантии право требования к Гаранту может быть передано другому лицу без получения предварительного согласия Гаранта.

17. Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

18. Все споры по настоящей гарантии будут решаться в Арбитражном суде города Москвы.

*Подпись уполномоченных(-ого) лиц(-а) Банка*

*Должность \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Печать Банка



## Форма 10. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ\*

Заполняется участником

<b>Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица)</b>	
<b>Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)</b>	
<b>Место жительства (для физического лица)</b>	
<b>Место нахождения участника (для юридического лица)</b>	
<b>Почтовый адрес участника (для юридического лица)</b>	
<b>ИНН, КПП участника</b>	
<b>Банковские реквизиты: расчетный счет, наименование банка его адрес, БИК</b>	
<b>Номер контактного телефона, факса, электронной почты</b>	

*Участник закупки/  
уполномоченный представитель*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

(подпись)  
М П (при наличии)

\*данные сведения будут использоваться в качестве реквизитов в случае заключения договора с участником

### Форма 11. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРАХ \*

*(наименование общества, представляющего информацию)*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						** № п/п	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)						
	ИНН	ОГРН	Наименование организации	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя		ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес регистрации	серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1.														

\*\* 1.1, 1.2 и т.д. - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня)

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. - собственники организаций 1.1 (собственники второго уровня)

и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника

\*данные сведения предоставляет участник закупки, признанный победителем на электронную почту [m.smirnov@ano-rsi.ru](mailto:m.smirnov@ano-rsi.ru) в течении 1 (одного) рабочего дня с даты публикации протокола оценки и сопоставления заявок

## **РАЗДЕЛ 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект договора прилагается отдельно

## **РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Техническая часть доступна по ссылке:

<https://cloud.mail.ru/public/3igT/2bPGzJ5CN>