

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на поставку канцелярских товаров.

Москва 2021г.

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 запросе предложений и при заключении договора
6. Условия допуска к участию в запросе предложений.

РАЗДЕЛ 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10. Форма заявки на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению.
11. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений.
12. Валюта заявки на участие в запросе предложений.
13. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений
14. Требования к предложениям о цене договора

РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

15. Подтверждение полномочий представителя участника закупки
16. Порядок, срок и место проведения запроса предложений.
17. Изменения заявок на участие в запросе предложений
18. Отзыв заявок на участие в запросе предложений
19. Обеспечение заявок на участие в запросе предложений

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

20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.
21. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений
22. Антидемпинговые меры

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

23. Заключение договора по результатам запроса предложений
24. Обеспечение исполнения договора
25. Изменение и расторжение договора

РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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» (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. Запрос предложений - способ закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.7. Документация о закупке (документация запроса предложений) - 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 документацией запроса предложений.

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 закупок

2.1. В запросе предложений 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 запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

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

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 закупок.

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 является юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный, приказом Минфина России от 13.11.2007 № 108н 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.

2.4.8. Отсутствие у участника процедуры закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

2.4.9. Отсутствие у участника процедуры закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника процедуры закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

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. 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 запросе предложений и исполнению договора;

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, 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 запросе предложений, 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 (декларацию), 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 запросе предложений предоставляется копия соглашения между лицами, являющимися членами коллективного участника;

г) коллективный участник должен представить в составе предложения все предусмотренные пунктом 7.15. РАЗДЕЛА 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» документы, в отношении каждого лица выступающего в составе коллективного участника с учетом требований пункта 2.5.4. документации;

д) оценка предложения коллективного участника по критериям, предусмотренным приложением № 1 к информационной карте запроса предложений, осуществляется в совокупности на основании сведений в отношении всех лиц, выступающих на стороне такого 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 настоящей документацией 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 ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

4. Привлечение субподрядчиков к исполнению договора

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

5. Расходы на участие в запросе предложений и при заключении договора

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

6. Условия допуска к участию в запросе предложений.

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

- несоответствия участника процедуры закупки товаров, работ, услуг обязательным требованиям к участникам закупок, установленным в извещении и/или документации о проведении закупки;

- несоответствия участника процедуры закупки товаров, работ, услуг дополнительным требованиям к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера, установленным в извещении и/или документации о проведении закупки;

- 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;

- непредставления в составе заявки обязательных для предоставления документов и сведений;

- наличия недостоверной информации в документах и сведениях, предоставленных участником процедуры закупки в составе заявки;

- осуществления закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в случае если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

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

РАЗДЕЛ 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7. Содержание документации запроса предложений.

7.1. Документация запроса предложений включает перечень разделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в документацию запроса предложений.

7.2. Документация запроса предложений размещается на сайте Заказчика одновременно с извещением о проведении запроса предложений не менее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.3. Документация запроса предложений предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении запроса предложений.

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

8. Разъяснение положений документации запроса предложений и внесение в нее изменений.

8.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса предложений.

8.2. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 8.1 документации, заказчик осуществляет разъяснение положений документации запроса предложений и размещает их на сайте заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений документации запроса предложений не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

8.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, разместив соответствующие изменения на сайте Заказчика.

9. Отказ от проведения запроса предложений

9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, разместив сообщение об этом на сайте Заказчика.

По истечении срока отмены проведения запроса предложений 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10. Форма заявки на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению.

10.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в запросе предложений _____ (наименование и реестровый номер запроса предложений)». 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 запросе предложений в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ» и в соответствии с формами документов,

установленными разделом 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

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

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

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

10.6. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в запросе предложений, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание 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 запросе предложений и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

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

10.9. Все документы заявки на участие в запросе предложений 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 копии документов, представляемые в составе предложения на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

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

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

11. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений.

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

11.2. Входящие в заявку на участие в запросе предложений 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 запросе предложений 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 запросе предложений требованиям, установленным документацией запроса предложений.

12. Валюта заявки на участие в запросе предложений.

12.1. Все суммы денежных средств, указанные в предложении на участие в запросе предложений и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда к предложению на участие в запросе предложений 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 запросе предложений требованиям, установленным документацией запроса предложений.

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 запросе предложений необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. 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 запросе предложений.

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 запросе предложений

13.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, указанные в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

13.2. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений 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 ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

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

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 запроса предложений 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 запросе предложений, 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 запросе предложений, 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

16. Порядок, срок и место подачи заявок на участие в запросе предложений.

16.1. Заявки на участие в запросе предложений подаются в порядке, по форме и в сроки, которые установлены в настоящем разделе и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

16.2. Участники закупки имеют право подать свои заявки на участие в запросе предложений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

16.3. Заявки на участие в запросе предложений подаются по адресу, указанному в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

16.4. Датой подачи заявки на участие в запросе предложений является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

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

16.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок в порядке поступления конвертов с заявками на участие в запросе предложений. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, 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 запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, 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 заявки рассматривалось только в установленном документацией запроса предложений порядке после вскрытия конвертов с заявками.

16.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до срока окончания

подачи заявок на участие в запросе предложений в порядке, установленном документацией запроса предложений.

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

16.10. Конверт с заявкой, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений 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 запросе предложений.

17. Изменения заявок на участие в запросе предложений

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

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

17.3. Изменения заявки на участие в запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование запроса предложений и следующий текст: «Изменение заявки с регистрационным № _____ на участие в запросе предложений _____ (наименование и номер запроса предложений)»

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

17.5. Если конверт с изменением предложения на участие в запросе предложений 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 запросе предложений может быть подано до истечения срока подачи предложений по адресу, указанному в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

17.7. Изменения заявок на участие в запросе предложений регистрируются в Журнале регистрации заявок.

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

18. Отзыв заявок на участие в запросе предложений

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

18.2. Заявки на участие в запросе предложений 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 запросе предложений. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование и реестровый номер запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений.

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

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

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

19. Обеспечение заявок на участие в запросе предложений

19.1. Если в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе предложений,

участники закупки, подающие предложения на участие в запросе предложений, обязаны представить такое обеспечение одновременно с предложением на участие в запросе предложений. Обеспечение заявки может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ». Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в запросе предложений, 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 запросе предложений 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 запросе предложений на основании непредставления в составе заявки обязательных для предоставления документов.

19.5. Если в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, 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 конкурентной закупки 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

20.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений (с учетом всех изменений) и в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ», Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

20.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений. 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 запросе предложений представители участников закупки регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки.

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

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

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

20.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

20.8. В ходе публичного вскрытия поступивших на запросе предложений конвертов с заявками любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в запросе предложений документов, оглашает следующую информацию:

- 1) наименование участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений;
- 2) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

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

- общее количество поступивших заявок на участие в запросе предложений, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в запросе предложений;
- 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 запросе предложений которого вскрывается;
- информацию, которая была оглашена в ходе закупки;
- информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных документацией о запросе предложений.

20.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Протокол вскрытия конвертов с предложениями, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком на сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

21. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

21.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

21.2. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников закупки проводится Закупочной комиссией в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

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

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

21.4.1. Участникам закупки, касающиеся разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений. 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 запросе предложений на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным документацией запроса предложений.

21.5. В рамках рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки и признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений.

21.6. В рамках оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией.

21.7. По результатам оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

21.8. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников закупки оформляется протоколом, в котором должны быть отражены:

- сведения об участниках закупки, предложения которых были рассмотрены;
- наименования участников закупки, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящей документацией, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении предложениям порядковых номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан Победителем, а также участника закупки, предложению которого было присвоено второе место.

21.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников закупки

составляется в одном экземпляре, подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком на сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

21.10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

а) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника закупки из всех, подавших предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений;

б) отсутствуют поданные или допущенные предложения на участие в запросе предложений.

В таком случае Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

22. Антидемпинговые меры

22.1. 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.

22.2. 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 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).

22.3. Выплата аванса при исполнении договора, заключенного с участником закупки, указанным в п.п. 22.1, 22.2 настоящей документации, не допускается.

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

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

23. Заключение договора по результатам запроса предложений

23.1. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола о рассмотрении, оценки и сопоставлении Предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в Предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений.

23.2. Победитель запроса предложений в срок, предусмотренный документацией запроса предложений, обязан представить Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной им заявке на участие в запросе предложений и в документации запроса предложений. 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 запроса предложений или участник закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер в срок, предусмотренный

документацией запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в документации запроса предложений или документы, предусмотренные п. 22.1. документации запроса предложений, победитель запроса предложений или участник закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

23.4. Договор может быть заключен Заказчиком не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

23.5. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер.

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 запроса предложений несостоявшимся.

23.6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в документации запроса предложений.

24. Обеспечение исполнения договора

24.1. Требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения запроса предложений, устанавливается в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ».

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 указан в разделе 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ». Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по договору.

25. Изменение и расторжение договора

25.1. Изменение договора:

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

25.1.2. 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, или при изменении видов работ (услуг) и (или) затрат в соответствии проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экспертизы.

25.1.3. Заказчик вправе по договорам, цена которых превышает 3 (три) миллиона рублей, 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, или при изменении видов работ (услуг) и (или) затрат в соответствии проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экспертизы, 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.

25.1.4. 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.

25.1.5 В иных случаях, предусмотренных Положением о закупках товаров, работ услуг АНО «РСИ», действующем на момент публикации документации запроса предложений.

25.2. Расторжение договора:

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

25.2.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

25.2.3. 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.

25.2.4. 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.

25.2.5. 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.

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

25.2.7. 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 закупки 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 выполняемой 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.

РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

<i>n/n</i>	<i>Наименование пункта документации запроса предложений</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 запроса предложений	Поставка канцелярских товаров
7.4	Функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки	В соответствии с условиями Договора и Технического задания
7.5	Срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с условиями Договора и Технического задания
7.6	Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуг.	В соответствии с условиями Технического задания
7.7	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.	В соответствии с условиями Договора и Технического задания
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	7.10.1 Обязательные требования к участникам закупки: 7.10.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки (не предусмотрено). 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>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 - не установлено.</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 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 является юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный, приказом Минфина России от</p>
--	--

	<p>13.11.2007 № 108н 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.</p> <p>7.10.1.8. Отсутствие у участника процедуры закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.</p> <p>7.10.1.9. Отсутствие у участника процедуры закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника процедуры закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.</p> <p>7.10.1.10. Если заявка на участие в закупке подается несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (коллективный участник), дополнительно должны быть выполнены</p>
--	---

		<p>нижеприведенные требования:</p> <p>7.10.1.10.1. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно отвечать обязательным требованиям, установленным в п. 2.4. настоящей документации;</p> <p>7.10.1.10.2. 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>7.10.1.10.3. 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	Не установлено
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 запроса предложений, их характеристик (функциональных, количественных, качественных, потребительских свойств)	Описание участниками закупки поставляемых товаров, (выполняемых работ, оказываемых услуг), которые являются предметом запроса предложений, их характеристик (функциональные, количественные, качественные, потребительские свойства) осуществляется в соответствии с требованиями документации по Форме, приведенной в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», в случае, если предоставление такого описания предусмотрено извещением/документацией о закупке
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</p>

	<p>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 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 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 т.ч. наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у участника, предложение в отношении качества работ, услуг, а также сведения, 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 документации запроса предложений указан такой (ие) критерий (и) оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника запроса предложений и/или качественные и функциональные характеристики работ (услуг). При этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации запроса предложений.</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 запросе предложений (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, выданная кредитной организацией в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений).</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.</p> <p>7.15.10. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, дополнительным требованиям в случае, если заказчиком установлены такие требования.</p> <p>7.15.11. Предложение участника процедуры закупки о цене договора в соответствии с формой, приведенной в разделе 8 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».</p> <p>7.15.12. Декларацию, подтверждающую соответствие требованиям пунктам 7.10.1.1. – 7.10.1.9.</p>
--	---

		информационной карты. 7.15.13. Если предложение на участие в закупке подается несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (коллективный участник), дополнительно должны быть предоставлены сведения и документы, отвечающие требованиям п. 2.5.4. документации.
7.16	Условия допуска к участию в запросе предложений	В соответствии с условиями документации запроса предложений.
7.17	Срок для разъяснений положений документации о закупках	Участник закупки вправе направить Заказчику в письменном виде запрос о разъяснении положений документации запроса предложений, а Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации запроса предложений обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса предложений. Запрос о разъяснении положений документации запроса предложений направляется по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком.201 Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации запроса предложений: 16 декабря 2021г. Дата окончания срока направления участниками закупки запросов о разъяснении положений документации запроса предложений: 20 декабря 2021г. Адрес электронной почты для направления запросов: d.polikarpov@ano-rsi.ru
7.18	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	6 134 163 (Шесть миллионов сто тридцать четыре тысячи сто шестьдесят три) рубля 30 копеек, с учетом НДС. 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.
7.19	Количество копий заявок на участие в открытом запросе предложений (лоте)	Не требуется
7.20	Порядок, сроки, адрес подачи заявок на участие в запросе предложений	Срок подачи заявок на участие в запросе предложений: с 16 декабря 2021г. и до 10.00 часов по московскому времени 22 декабря 2021г. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Порядок и адрес подачи заявок на участие в запросе предложений: по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком.201 в рабочие дни с 09:00 до 17:00 по московскому времени. В связи с пропускным режимом на объекте участник закупочной процедуры за день до подачи заявки на

		<p>участие в запросе предложений должен заказать пропуск по телефону: 8(499)406-00-30 доб. 90831.</p> <p>В день окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений участник вправе подать заявку на заседании Закупочной комиссии непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений 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 запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом запросе предложений _____ (наименование и реестровый номер запроса предложений)». 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 документации запроса предложений, срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений</p>	<p>С документацией запроса предложений в полном объеме можно ознакомиться на сайте http://ano-rsi.ru.</p> <p>Адрес: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 2 этаж, ком. 201</p> <p>Электронная почта: d.polikarpov@ano-rsi.ru</p> <p>Телефон: 8(499)406-00-30 доб. 90831</p> <p>Контактные лица: Поликарпов Денис Константинович</p> <p>Срок предоставления: с 16 декабря 2021г. по 22 декабря 2021г.</p> <p>Порядок предоставления:</p> <p>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 запросе предложений</p>	<p>Требуется.</p> <p>Обеспечение заявки может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, в размере:</p> <p>1 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 61 341,63 рублей, НДС не облагается.</p> <p>Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в запросе предложений,</p>

		<p>являются одинаковыми для всех участников.</p> <p>В случае предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений в форме банковской гарантии, к таковой применяются требования, установленные статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации.</p> <p>Безотзывная банковская гарантия оформляется в соответствии с Formой, приведенной в РАЗДЕЛЕ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».</p> <p>В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в платежном поручении указывать назначение платежа следующим образом: «01 Средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений _____ (наименование запроса предложений). (НДС не облагается)».</p> <p>Внесение денежных средств производится по 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</p> <p>Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется одновременно с предложением на участие в запросе предложений.</p>
7.23	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений состоится 22 декабря 2021г. в 10.00 часов по московскому времени, по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний)</p> <p>Участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений при предоставлении документов, удостоверяющих личность представителя участника и его отношение к участнику закупки.</p> <p>Заказ пропусков (не позднее, чем за один день до даты проведения процедуры вскрытия конвертов) производится по тел.: 8(499)406-00-30 доб. 90831. При несоблюдении данного условия Заказчик не несет ответственности за возможность опоздания такого участника (его представителя) на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.</p>

7.24	Дата, время и место рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений	23 декабря 2021г. начиная с 11.00 часов (по московскому времени) по адресу: г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 16/14, стр.3, 3 этаж (комната для совещаний)
7.25	Критерии оценки предложений на участие в запросе предложений	При оценке предложений на участие в запросе предложений применяются следующие критерии и их значимость: 1. Цена договора – 60 %; 2. 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 – 40 %. Порядок оценки предложений на участие в запросе предложений установлен в Приложении № 1 к Информационной карте запроса предложений.
7.26	Срок и (или) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.27	Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.28	Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	В соответствии с п. 23 документации о закупке.
7.29	Обеспечение исполнения договора	Не требуется.
7.30	Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг.	Установлены в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.31	Условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты.	Установлены в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.32	Срок подписания договора	Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений передает победителю запроса предложений или участнику закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации. В течении 5 (пяти) дней, с момента получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки или участник закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер должен предоставить Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке и в документации.
7.33	Изменение и расторжение договора	Порядок внесения изменений и условия расторжения договора установлены в п. 25 и РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ

		ДОГОВОРА» документации запроса предложений. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, установленных в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.34	Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств	Предусмотрено. Установлен в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации запроса предложений.
7.35	Предоставление документов победителем запроса предложений	Победитель запроса предложений обязан в течении 1 (одного) рабочего дня с даты публикации протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений предоставить на электронную почту m.smirnov@ano-rsi.ru перечень документов указанный в приложении № 2 к Информационной карте запроса предложений.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

Сумма значимостей критериев оценки предложений, установленных в документации, составляет 100 процентов.

Для оценки предложений заказчик устанавливает следующие критерии оценки:

а) Стоимостные критерии оценки:

I. Цена договора.

Значимость критерия: 60 %.

Коэффициент значимости критерия: 0,4.

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

Порядок оценки заявок по критерию:

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

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

а) в случае если $C_{\min} > 0$

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

где:

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

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

КЗ – коэффициент значимости критерия оценки «Цена договора», равный 0,6.

б) в случае если $C_{\min} < 0$,

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

Где:

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

C_i - предложение участника закупки, предложение которого оценивается;

КЗ – коэффициент значимости критерия оценки «Цена договора», равный 0,6.

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. 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.

Значимость критерия: 40 %.

Коэффициент значимости критерия: 0,4.

Порядок оценки предложения по критерию:

Предметом оценки по критерию является показатель: «Опыт работы, связанный с предметом договора».

Максимальная оценка в баллах по показателю – 100 баллов

Максимальная оценка с учетом значимости критерия – 40 баллов

Оценке подлежат сведения о положительном опыте участника закупки по поставке расходных материалов для оргтехники, аналогичных предмету закупки за последние три календарных года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, сопоставимого объема, без нарушений сроков и иных нарушений условий договора (контракта) по вине участника закупки. Под сопоставимым объемом понимается наличие договоров (контрактов) стоимостью не менее 30% от начальной (максимальной) цены проводимой закупки. Договоры (контракты) стоимостью менее 30% от начальной (максимальной) цены проводимой закупки оценке не подлежат. Сведения предоставляются в соответствии с Формой, приведенной в РАЗДЕЛЕ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Порядок оценки заявок:

Сведения подтверждаются представлением копий договоров (контрактов) и актов приемки товаров (товарных накладных), позволяющих однозначно идентифицировать соответствие имеющегося у участника закупки опыта и стоимость поставленных товаров.

Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.

При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

Оценка в 0 баллов по показателю присваивается заявке участника:

- в составе которой не представлены требуемые сведения, либо представлены противоречивые сведения;
- в составе которой не представлены документы, подтверждающие представленные сведения;
- представленные сведения и документы подтверждают наличие у участника закупки опыта, не являющегося аналогичным предмету оценки.

В случаях, если представленные сведения и документы подтверждают наличие у участника закупки необходимого опыта за последние три календарных года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, то заявке присваивается:

- 1 договор – 20 баллов;
- 2 договора – 40 баллов;
- 3 договора – 60 баллов;
- 4 договора – 80 баллов;
- 5 и более договоров – 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:

$$НЦБ1_i = C1 \times K3,$$

где

C1 – Количество баллов,

K3 – коэффициент значимости критерия оценки «Опыт работы, связанный с предметом договора», равный 0,4.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

$$Ri(\text{итог}) = ЦБ_i + НЦБ1_i$$

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 запросе предложений на право заключения
договора на _____

(указывается объект закупки)

(Закупка № _____)

Настоящим _____ подтверждает,

(наименование участника закупки)

что для участия в указанном выше запросе предложений представлены следующие обязательные документы 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ на право заключения договора

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

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение¹ (цифрами и прописью)	Примечание²
1	Стоимостные предложения			
1.1	Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)	Рубль		Не выше начальной (максимальной) цены договора
	Процент снижения цены договора	%		Справочно
2.	Не стоимостные предложения			
2.1.	Квалификация участников закупки:			
2.1.1	Показатель: Опыт работы, связанный с предметом договора. Содержание: В соответствии с Приложением № 1 к документации запроса предложений "КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ"	Есть/нет		В соответствии с Приложением № 3 к заявке на участие в запросе предложений

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

3.1. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» на ____ стр.

¹Предложение участника закупки

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

3.2. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕННЫХ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРОВ» на ____ стр.

3.3. Приложение «ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ» на ____ стр.

3.4. (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 запроса предложений, данные товары (работы, услуги) будут в любом случае поставлены (выполнены, оказаны) в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации запроса предложений, 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 документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации запроса предложений 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 запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями документации запроса предложений 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 запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

13. К настоящей заявке на участие в запросе предложений прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, согласно описи – на ____ стр.

Участник закупки/

уполномоченный представитель _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

МП (при наличии)

Форма 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА³

*Приложение № 1
к заявке на участие в запросе предложений*

№ п/п	Наименование товара, согласно условиям технического задания	Наименование товара, предлагаемого к поставке участником	Характеристики товара, с указанием наименования модели и производителя (страны происхождения) ⁴	Ед.изм.	Кол-во	Сведения о цене единицы каждого товара без учета НДС, руб.	Стоимость без учета НДС, руб.	Ставка НДС, %	Сведения о цене единицы каждого товара с учетом НДС, руб.	Стоимость с учетом НДС, руб.
1.	Бумага А4			шт.	6 000					
2.	Бумага А3			шт.	1000					
3.	Бумага А4			шт.	1000					
4.	Бумага А4 цв. лазерной печати			шт.	300					
5.	Бумага А3 цв. лазерной печати			шт.	300					
6.	Ручка шариковая			шт.	1 500					
7.	Ручка шариковая			шт.	1 000					
8.	Ручка гелевая,			шт.	1 000					
9.	Ручка гелевая,			шт.	1 000					
10.	Карандаш механический чернографитный с ластиком			шт.	500					
11.	Карандаш чернографитный с ластиком			шт.	1500					
12.	Ластик каучуковый			шт.	200					
13.	Ножницы канцелярские			шт.	135					
14.	Конверты С4			упак.	10					
15.	Пакет Почтовый 320х355			шт.	4000					
16.	Пакет Почтовый 360х500			шт.	2500					

³ Заполняется участником в соответствии с Техническим заданием, при этом указывается наименование товара, предполагаемого к поставке, его модель, наименование производителя

⁴ Заполняется участником закупки исходя из сведений, указанных в предложении о качественных и функциональных характеристиках товаров, предполагаемых к поставке (форма 4 раздела 8 документации).

17.	Блок-кубик запасной 9х9х9		шт.	250					
18.	Краска штемпельная		шт.	50					
19.	Папка-регистратор 50 мм		шт.	300					
20.	Папка-регистратор 75 мм		шт.	300					
21.	Папка архивная "Дело"		шт.	100					
22.	Папка скоросшиватель пластиковый		шт.	500					
23.	Скоросшиватель пластиковый с пружинным механизмом		шт.	500					
24.	Файл-вкладыш А4		шт.	500					
25.	Набор маркеров (выделитель текста)		набор	200					
26.	Стикеры цветные с клеевым краем 76х76 мм		шт.	300					
27.	Стикеры с клеевым краем 51х51 мм		шт.	300					
28.	Скобы для степлера №24/6		упак.	300					
29.	Скобы для степлера №10		упак.	250					
30.	Скрепки 28 мм. полимер		упак.	700					
31.	Скрепки 28 мм. никелированные		упак.	500					
32.	Скрепки, 50 мм., без покрытия		упак.	500					
33.	Корзина для мусора 10л		шт.	50					
34.	Клей-карандаш		шт.	150					
35.	Корректирующая жидкость с кисточкой		шт.	80					
36.	Корректирующая лента		шт.	400					
37.	Антистеплер		шт.	200					
38.	Короб архивный		шт.	750					
39.	Папка-уголок		шт.	1800					

40.	Точилка для карандашей		шт	230					
41.	Вертикальный накопитель		шт.	200					
42.	Лоток для бумаг		упак.	50					
43.	Степлер 30л		шт.	75					
44.	Степлер 12л		шт.	60					
45.	Подушка для смачивания пальцев		шт.	50					
46.	Степлер 45л		шт.	75					
47.	Шнур джутовый		шт.	40					
48.	Шило канцелярское		шт.	20					
49.	Папка органайзер		шт.	65					
50.	Разделитель листов		упак.	60					
51.	Датер автоматический		шт.	30					
52.	Нож универсальный		шт	50					
53.	Нож универсальный		шт.	40					
54.	Набор настольный		набор	100					
55.	Штамп самонаборный 3стр.		шт.	100					
56.	Штамп самонаборный 5стр.		шт.	100					
57.	Игла для сшивания документов		шт	60					
58.	Батарейки AA/LR6		упак.	50					
59.	Батарейки AAA/LR03		упак.	50					
60.	Зажим для бумаг 25мм		упак.	150					
61.	Зажим для бумаг 19мм		Упак.	150					
62.	Зажим для бумаг 41 мм.		упак.	150					
63.	Зажим для бумаг 51мм.		упак.	130					
64.	Папка-портфель на молнии с ручками		шт.	20					
65.	Клейкая лента двухсторонняя		шт.	100					
66.	Клейкая лента прозрачная		шт.	100					
67.	Зажим для бумаг 32мм		упак.	150					
68.	Планинг недатированный		шт.	100					

Форма 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕННЫХ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРОВ

*Приложение № 2
к заявке на участие в запросе предложений*

№	Наименование товара, согласно условиям технического задания	Технические характеристики, установленные Заказчиком	Ед. изм.	Кол-во	Наименование товара, предлагаемого к поставке участником	Конкретные значения, предлагаемые участником	Указание на Товарный знак (модель, производитель/страна происхождения)
1.	Бумага А4	Формат А4, марка В, плотность не менее 80 г/кв. м, белизна С1Е не менее 153 %, непрозрачность не менее 92%, толщина не менее 104 микрон, количество листов в упаковке (пачке): 500	шт.	6 000			
2.	Бумага А3	Формат А3, марка В, плотность не менее 80 г/кв. м, белизна С1Е не менее 153%, непрозрачность не менее 92%, толщина не менее 104 микрон, количество листов в упаковке (пачке): 500	шт.	1000			
3.	Бумага А4	Формат А4, марка А+, плотность не менее 160 г/кв. м, белизна С1Е не менее 170 %, непрозрачность не менее 99%, , количество листов в упаковке (пачке): 250	шт.	1000			
4.	Бумага А4 цв. лазерной печати	Формат А4, плотность не менее 200 г/кв. м, белизна С1Е не менее 161 % толщина не менее 200 микрон, количество листов в упаковке (пачке): 250	шт.	300			
5.	Бумага А3 цв. лазерной печати	Формат А4, плотность не менее 200 г/кв. м, белизна С1Е не менее 161 %, толщина не менее 200 микрон, количество листов в упаковке (пачке): 250	шт.	300			
6.	Ручка шариковая	Цвет чернил синий; чернила на масляной основе; толщина линии письма не более 0,7 мм; корпус пластиковый, прозрачный с колпачком	шт.	1 500			

7.	Ручка шариковая	Цвет чернил черный; чернила на масляной основе; толщина линии письма не более 0,7 мм; корпус пластиковый, прозрачный с колпачком	шт.	1 000			
8.	Ручка гелевая,	Цвет чернил синий; толщина линии письма - 0,5 мм; корпус пластиковый, прозрачный с колпачком. Возможность замены стержня.	шт.	1 000			
9.	Ручка гелевая,	Цвет чернил черный; толщина линии письма - 0,5 мм; корпус пластиковый, прозрачный с колпачком. Возможность замены стержня.	шт.	1 000			
10.	Карандаш механический чернографитный с ластиком	Карандаш черно графитный твердо-мягкий, материал корпуса пластиковый. Наличие ластика. Наличие стержня	шт.	500			
11.	Карандаш чернографитный с ластиком	Карандаш черно графитный твердо-мягкий, материал корпуса пластик. Наличие ластика. Заточенный	шт.	1500			
12.	Ластик каучуковый	Ластик из мягкого каучука прямоугольной формы. Размеры не менее 28 x 18 x 9 мм.	шт.	200			
13.	Ножницы канцелярские	Ножницы выполнены из нержавеющей стали. Ручки изготовлены из пластика, имеют прорезиненные манжеты. Кольца разной формы (анатомическая форма). Длина ножниц не менее 21,5 см	шт.	135			
14.	Конверты С4	Конверт почтовый. Формат С4 (229×324 мм). Наличие адресных указателей: отсутствуют. Отрывная полоса типа STRIP. Плотность бумаги — не менее 90 г/м2. Имеет внутреннюю запечатку. В упаковке не менее 250 шт.	упак.	10			
15.	Пакет Почтовый 320x355	Размер — 320×355 мм. Трехслойный полиэтилен, плотность не менее 70 мкм. Наличие адресных указателей: «Куда», «Кому», «От кого», «Откуда». Отрывная клейкая лента (типа STRIP).	шт.	4000			
16.	Пакет Почтовый 360x500	Размер — 360×500 мм. Трехслойный полиэтилен, плотность не менее 70 мкм. Наличие адресных указателей: «Куда», «Кому», «От кого», «Откуда». Отрывная клейкая лента (типа STRIP).	шт.	2500			

17.	Блок-кубик за- пасной 9х9х9	Блок для записей непроклеенный, куб 9×9×9 см, цвет бумаги белый, плотность не менее 80 г/кв. м белизна не менее 92%.	шт.	250			
18.	Краска штем- пельная	Цвет синий. на водной основе Флакон с дозатором. Объем 45 гр.	шт.	50			
19.	Папка-регистра- тор 50 мм	Предназначена для хранения большого объема документов (вместимость не менее 350 л) с арочным механизмом. Изготовлена из плотного картона, покрытого пластиком (бумвинилом). На корешке предусмотрен прозрачный карман с вкладышем для маркировки. По нижнему краю папка окантована металлической полоской. Поставляется в разобранном виде. На внутренней стороне обложки имеется реестр. Формат А4. Ширина корешка – 50 мм. Цвет - белый.	шт.	300			
20.	Папка-регистра- тор 75 мм	Предназначена для хранения большого объема документов (вместимость не менее 480 л). Изготовлена из плотного картона, покрытого пластиком (бумвинилом). На корешке предусмотрен прозрачный карман с вкладышем для маркировки. По нижнему краю папка окантована металлической полоской. Поставляется в разобранном виде. На внутренней стороне обложки имеется реестр. Формат А4. Ширина корешка – 75 мм. Цвет - белый.	шт.	300			
21.	Папка архивная "Дело"	Материал папки - картон, плотностью не менее 380 г/кв.м. Материал корешка - бумвинил. Ширина корешка не менее 50 мм. Рассчитана для хранения документов (не менее 500 листов). Наличие 4-х завязок для фиксации.	шт.	100			
22.	Папка скоросши- ватель пластико- вый	А4, стандартный механизм. Папка из мягкого пластика с верхним прозрачным листом. Толщина верхнего листа - не менее 0,13 мм, нижнего листа - не менее 0,18 мм. На лицевой стороне находится карман с полосой для указания содержания. Ширина корешка 25 мм. Вместимость не менее 100 листов.	шт.	500			

23.	Скоросшиватель пластиковый с пружинным механизмом	Предназначена для хранения документов (емкость не менее 50 л). Изготовлена из пластика толщиной не менее 0,45 мм. Формат А4. Цвет - Синий	шт.	500			
24.	Файл-вкладыш А4	Изготовлен из полипропиленовой пленки (толщина не менее 45 мкм). Боковая перфорация подходит для разных типов скоросшивателей. В упаковке содержится 100 файлов. Каждый файл-вкладыш вмещает не менее 50 листов стандартной плотности.	шт.	500			
25.	Набор маркеров (выделитель текста)	Набор маркеров не менее 6 шт. разных цветов. Имеют классический, скошенный наконечник 1 - 5 мм*, цвета в ассортименте. Чернила на водной основе	набор	200			
26.	Стикеры цветные с клеевым краем 76x76 мм	Размер не менее 76x76 мм. В упаковке 1 блок не менее 400 листов,	шт.	300			
27.	Стикеры с клеевым краем 51x51 мм	Размер не более 51x51 мм. В упаковке 1 блок не менее 400 листов,	шт.	300			
28.	Скобы для степлера №24/6	Скобы оцинкованные. Пачка не менее 1000 скоб в картонной коробке.	упак.	300			
29.	Скобы для степлера №10	Скобы оцинкованные. Пачка не менее 1000 скоб в картонной коробке.	упак.	250			
30.	Скрепки 28 мм. полимер	Металлические с цветным полимерным покрытием, длина 28 мм, не менее 100 шт. в упаковке.	упак.	700			
31.	Скрепки 28 мм. никелированные	Металлические никелированные, длина 28 мм, не менее 100 шт. в упаковке.	упак.	500			
32.	Скрепки, 50 мм., без покрытия	Металлические, длина 50 мм, не менее 100 шт. в упаковке.	упак.	500			
33.	Корзина для мусора 10л	Изготовлена из пластика, имеет перфорацию, без крышки. Объем 10л.	шт.	50			
34.	Клей-карандаш	Легко приклеивает бумагу и картон. Быстрое склеивание. Не токсичен и безопасен. Смывается обычной водой. Не менее 40 г.	шт.	150			
35.	Корректирующая жидкость с кисточкой	На быстросохнущей основе. Быстрая корректировка текста на бумажной поверхности. Идеальное покрытие и быстрое высыхание. Не менее 20 мл.	шт.	80			

36.	Корректирующая лента	Прозрачный корпус. Имеет функцию подкручивания. Лента не оставляет следов и черных полос на документе при ксерокопировании или отправке по факсу. Общая длина корректирующей ленты — не менее 40 м, ширина — 5 мм.	шт.	400			
37.	Антистеплер	Предназначен для удаления металлических скоб размером 10, 24/6, 26/6. Имеет металлический механизм и корпус из пластика.	шт.	200			
38.	Короб архивный	Изготовлен из трехслойного гофр картона. Внутренний размер (ДхШхВ): 480×325×295 мм. Нагрузка не менее 17 кг на один короб.	шт.	750			
39.	Папка-уголок	Формат А4. Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой пленки (лавсан). Толщина не менее 120 мкм. Прозрачный.	шт.	1800			
40.	Точилка для карандашей	Материал корпуса - пластик. Материал лезвия - металл. Имеет контейнер для сбора стружки. Два отверстия предназначенных для заточки карандашей диаметром: одно 8 мм., второе 11мм	шт	230			
41.	Вертикальный накопитель	Вертикальный лоток для хранения документов и печатной продукции формата А4. Изготовлен из пластика. Цвет прозрачный. Ширина корешка не менее 70 мм и не более 80 мм.	шт.	200			
42.	Лоток для бумаг	Горизонтальный лоток для хранения документов и печатной продукции формата А4. Изготовлен из пластика. Цвет: черный. Набор (упаковка) из 4-х лотков. Система установки друг на друга с возможностью смещения. Высота каждого лотка не менее 6,5 см.	упак.	50			
43.	Степлер 30л	одновременно сшивает не менее 30 листов плотностью не менее 80 г/кв.м. Позволяет производить сшивание закрытым и открытым способом. Глубина закладки бумаги не менее 60 мм. Материал корпуса: пластик, механизм металлический. В степлере могут быть использованы	шт.	75			

		скобы № 24/6, 26/6. Вместимость скоб 24/6 не менее 100 штук.					
44.	Степлер 12л	одновременно сшивает не менее 12 листов плотностью не менее 70 г/кв.м. Позволяет производить сшивание закрытым способом. Глубина закладки бумаги не менее 50 мм. Степлер оснащен антистеплером. Материал корпуса: пластик, механизм металлический. В степлере используются скобы № 10. Вместимость скоб не менее 100 штук.	шт.	60			
45.	Подушка для смачивания пальцев	Имеет гелевый состав на водной основе с антисептическими свойствами. Без отдушки. Объем наполнения 20 мл.	шт.	50			
46.	Степлер 45л	одновременно сшивает не менее 45 листов плотностью не менее 80 г/кв.м. Позволяет производить сшивание закрытым и открытым способом. Глубина закладки бумаги не менее 60 мм. Материал корпуса: пластик, механизм металлический. В степлере могут быть использованы скобы № 24/6, 26/6. Вместимость скоб 24/6 не менее 100 штук.	шт.	75			
47.	Шнур джутовый	Шнур для упаковки изготовлен из плетеного джута. Диаметр сечения не менее 1,4 мм и не более 1,5 мм. Длина намотки не менее 100 м. Разрывная нагрузка не менее 5 кг/с	шт.	40			
48.	Шило канцелярское	Материал иглы - сталь, корпуса - пластик. Длина иглы не менее 6 см. Диаметр острия иглы - 3 мм.	шт.	20			
49.	Папка органайзер	Материал - пластик. Имеет не менее 6 отделений для хранения документов формата А4, усиленное отделение для ноутбука, внутренние карманы для ручек, визиток и компакт-дисков. Должен быть заменяемый блок бумаги с перфорацией формата А4. Возможность хранения перфорированных и неперфорированных документов. Цвет черный.	шт.	65			
50.	Разделитель листов	Разделительные полоски выполнены из пластика толщиной не менее 500 мкм. Размер листа 10,5 x 24 см. В упаковке не менее 10 разделительных полосок.	упак.	60			

		Должны иметь перфорацию для подшивки в папки с кольцевым и арочным механизмом.					
51.	Датер автоматический	Материал корпуса - пластик с автоматическим окрашиванием. Механизм установки даты с помощью колесиков в течение 12 лет, включая текущий год. Оттиск однострочный длиной не менее 1,9 см и не более 2,5 см полностью цифрами высотой шрифта не менее 3,8 мм и не более 4 мм. В комплекте наличие сменной подушки (цвет синий)	шт.	30			
52.	Нож универсальный	Корпус выполнен из пластика или металла. Имеет защелку для блокировки лезвия и встроенный стопор лезвия. Лезвие выдвижное, сегментированное, шириной 18 мм. Возможность замены лезвия.	шт	50			
53.	Нож универсальный	Корпус выполнен из пластика или металла. Имеет защелку для блокировки лезвия и встроенный стопор лезвия. Лезвие выдвижное, сегментированное, шириной 9 мм. Наличие металлических направляющих для лезвия. Возможность замены лезвия.	шт.	40			
54.	Набор настольный	Настольный канцелярский набор выполнен из пластика в черном цвете. Имеет вращающуюся на 360 градусов основу. В состав настольного набора входит: подставка, два карандаша с ластиком, две шариковые ручки, канцелярский нож, точилка, ластик, ножницы, блок для записи, линейка, силовые кнопки, степлер № 10, скобы для степлера № 10, скрепки. Размер изделия без наполнения (ДхШхВ) – не менее 137х137х145 мм.	набор	100			
55.	Штамп самонаборный 3стр.	Имеет пластиковый корпус с автоматическим окрашиванием и прозрачным основанием. Должно иметь информационное окно для персонализации. Наличие возможности замены штемпельной подушки. Размер поля - 38 x 14 мм, 3 строки. Максимальное количество знаков в каждой строчке - 25 основным	шт.	100			

		шрифтом или 17 большим шрифтом. Крепление на одной ножке. Комплектация: штамп с рифленой пластиной для набора, одна касса букв Type Set A, синяя сменная штемпельная подушка, пинцет.					
56.	Штамп самонаборный 5стр.	Имеет пластиковый корпус с автоматическим окрашиванием, прозрачным основанием и и меткой на середине основания. Должно иметь информационное окно для персонализации. Наличие возможности замены штемпельной подушки. Размер поля - 47 x 18 мм, 5 строк. Максимальное количество знаков в каждой строчке - 29 основным шрифтом или 22 большим шрифтом. Крепление на одной ножке. Комплектация: штамп с рифленой пластиной для набора, две касса букв - Type Set A и Type Set B, синяя сменная штемпельная подушка, пинцет	шт.	100			
57.	Игла для сшивания документов	Игла из литого металла. Длина иглы не менее 100 мм и не более 125 мм. Толщина иглы - 2мм, длина ушка - 7мм.	шт	60			
58.	Батарейки AA/LR6	Алкалиновые батарейки. Размер AA (пальчиковые). Напряжение V- 1,5 вольта. Упаковка: блистер, не менее 18 штук.	упак.	50			
59.	Батарейки AAA/LR03	Алкалиновые батарейки. Размер AAA (мизинчиковые). Напряжение V- 1,5 вольта. Упаковка: блистер, не менее 18 штук.	упак.	50			
60.	Зажим для бумаг 25мм	Металлические зажимы для бумаг. Ширина 25 мм.. Глубина закладки не менее 14 мм. Крепление не менее 100 листов плотностью 80 г/кв.м. В упаковке не менее 10 штук.	упак.	150			
61.	Зажим для бумаг 19мм	Металлические зажимы для бумаг. Ширина 19 мм. Глубина закладки не менее 10 мм. Крепление не менее 80 листов плотностью 80 г/кв.м. В упаковке не менее 12 штук.	Упак.	150			
62.	Зажим для бумаг 41 мм.	Металлические зажимы для бумаг. Ширина 41 мм.. Глубина закладки не менее 19 мм. Крепление не менее 200 листов	упак.	150			

		плотностью 80 г/кв.м. В упаковке не менее 12 штук.					
63.	Зажим для бумаг 51мм.	Металлические зажимы для бумаг. Ширина 51 мм.. Глубина закладки не менее 24 мм. Крепление не менее 240 листов плотностью 80 г/кв.м. В упаковке не менее 12 штук.	упак.	130			
64.	Папка-портфель на молнии с ручками	Папка-портфель формата А3. Изготовлена из высококачественного прочного нейлона, оснащена молнией, имеет две ручки (шнур). Наличие внутреннего кармана. Цвет - черный.	шт.	20			
65.	Клейкая лента двухсторонняя	Должна иметь клеевой слой с двух сторон. Ширина ленты 50 мм, длина намотки не менее 10м. Толщина - не менее 147 мкм.	шт.	100			
66.	Клейкая лента прозрачная	Клейкая лента прозрачная Должна иметь клеевой слой с одной сторон. Ширина ленты 50 мм, длина намотки не менее 55м. Толщина - не менее 50 мкм.	шт.	100			
67.	Зажим для бумаг 32мм	Металлические зажимы для бумаг. Ширина 32 мм. Глубина закладки не менее 15 мм. Крепление не менее 140 листов плотностью 80 г/кв.м. В упаковке не менее 12 штук.	упак.	150			
68.	Планинг недатированный	Вид крепления - открытая спираль. Обложка твердая из искусственной кожи. Цвет: классические цвета (черный, коричневый, синий). Внутренний блок: недатированный, печать в два цвета, цвет бумаги - 100% белизны, плотность не менее 70 г/кв.м и не более 80 г/кв.м., не менее 60 листов. Наличие информационного блока. Размер планинга: длина 285-310 мм, высота 130-150 мм.	шт.	100			
69.	Флеш-память	Объем памяти не менее 32 Gb, интерфейс: USB 2.0. Скорость чтения не менее 18 Мб/с, скорость записи не менее 7 Мб/с	шт.	100			
70.	Степлер до 100 л	Одновременно сшивает до 20 листов плотностью 80 г/кв.м. при закладки скоб №24/6. Позволяет производить сшивание закрытым способом. Глубина закладки	шт.	10			

		бумаги не менее 60 мм. Материал корпуса: пластик, механизм металлический.. Вместимость скоб не менее 100 штук.					
71.	Пружины для переплета 16мм	Предназначены для сшивания до 120 листов формата А4 при помощи брошюровщика. Диаметр - 16 мм, шаг переплета - 3:1. Цвет белый. Материал - пластик. В упаковке не менее 100 штук	упак.	10			
72.	Пружины для переплета 22мм	Предназначены для сшивания до 180 листов формата А4 при помощи брошюровщика. Диаметр - 22 мм, шаг переплета - 3:1. Цвет белый. Материал - пластик. В упаковке не менее 50 штук	упак.	10			
73.	Пружины для переплета 12мм	Предназначены для сшивания до 80 листов формата А4 при помощи брошюровщика. Диаметр - 12 мм, шаг переплета - 3:1. Цвет белый. Материал - пластик. В упаковке не менее 100 штук	упак.	10			
74.	Пружины для переплета 51мм	Предназначены для сшивания до 500 листов формата А4 при помощи брошюровщика. Диаметр - 51 мм, шаг переплета - 3:1. Цвет белый. Материал - пластик. В упаковке не менее 50 штук	упак.	5			
75.	Обложки для переплета, пластиковые, А4	Обложки для переплета формата А4 выполнены из прозрачного пластика толщиной не менее 150 мкм.. В упаковке 100 шт. обложек для переплета.	упак.	15			
76.	Обложки для переплета, картонные, А4	Обложки для переплета формата А4 плотностью 250 г/кв.м выполнены из прочного, устойчивого к износу картона белого цвета. Фактура поверхности имитирует кожу. В упаковке 100 штук.	упак.	15			
77.	Обложки для переплета, пластиковые, А3	Обложки для переплета формата А3 выполнены из прозрачного пластика толщиной не менее 150 мкм.. В упаковке по 100 шт. обложек для переплета.	упак.	15			
78.	Обложки для переплета, картонные, А3	Обложки для переплета формата А3 плотностью 250 г/кв.м выполнены из прочного, устойчивого к износу картона белого цвета. Фактура поверхности имитирует кожу, В упаковке 100 штук.	упак.	15			

79.	Ежедневник не- датированный	Ежедневник недатированный формата А5. Твердая обложка из матовой искусственной кожи. Недатированный внутренний блок в линейку — из высококачественной белой бумаги плотностью не менее 70 г/кв.м и не более 80 г/кв.м, с количеством страниц, достаточным по количеству дней в году и с учетом страниц для размещения справочного материала (наличие информационного блока).	шт.	250			
80.	Линейка	Линейка пластиковая не менее 30 см и не более 50 см непрозрачная, цвета в ассортименте. Линейка выполнена из сертифицированного пластика с гладкой глянцевой поверхностью. Предназначена для чертежных работ. На линейку нанесена ровная, четкая миллиметровая шкала. Линейка имеет безопасные закругленные углы.	шт.	200			
81.							
82.							

**Участник закупки/
уполномоченный представитель**

(Фамилия И.О.)

**(подпись)
М П (при наличии)**

Инструкция по предоставлению сведений о конкретных показателях, используемых участником закупки товаров (материалов) – далее - Инструкция:

Участник закупки представляет по форме, рекомендованной заказчиком, информацию о конкретных показателях поставляемого товара (материала) или используемого при выполнении работ, оказании услуг, соответствующих значениям, установленным документацией о закупке (далее – документация) и подлежащих проверке заказчиком при приемке товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также сведения о товарном знаке (его словесном обозначении) (при наличии), знаке обслуживания (при наличии), фирменном наименовании (при наличии), патенте (при наличии), полезных моделях (при наличии), промышленных образцах (при наличии), наименовании страны происхождения товара.

Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией (далее – Сведения о товаре) должны содержать значения параметров товара в соответствии с которыми заказчик осуществляет приемку товара при выполнении работ, оказании услуг.

Перечисление ГОСТ, ТУ, СанПин, СНИП и т.д. осуществляется заказчиком с указанием соответствующих пунктов наименований товаров, содержащихся в Сведениях о товаре.

В случае отсутствия в нормативной документации значений по требуемым параметрам каких-либо из закупаемых товаров или применяемых при производстве работ, оказании услуг, поставки товаров, то по данным параметрам в графе «Технические характеристики» допускается предоставлять конкретные значения, либо ставить прочерк «-», либо указывать «не нормируется», либо указать «отсутствует».

Участнику закупки необходимо указывать конкретные показатели характеристики каждого вида (типа) товара (материала), применяемого при производстве работ, оказании услуг указанного в сведениях о товаре.

В случае, когда предлагаемый товар не может иметь конкретное значение параметра (конкретный показатель) в соответствии со сведениями, предоставляемыми производителями таких товаров, участником закупки указывается диапазон значений.

Заказчиком могут быть использованы следующие знаки и обозначения:

Символ « \pm » - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель равный указанному или с отклонением в большую или меньшую сторону в пределах указанного предельного отклонения;

Символ « $<$ » - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения;

Символ « $>$ » - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения;

Слова «не менее» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения или равный ему;

Слова «не более» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения или равный ему;

Символ « \geq » и словосочетание «больше или равно» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения или равный ему;

Символ « \leq » и словосочетание «меньше или равно» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения или равный ему;

Слова «Не выше» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, не более указанного значения;

Слова «Не ниже» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, не менее указанного значения.

При этом, символы «±», «<», «>», «≥», «≤» устанавливаются в требуемом значении Сведений о товарах слева от числового значения показателя.

В случае указания требуемого значения с использованием символа «[]» вне зависимости от применения иных символов (знаков, союзов, слов), установленных настоящей инструкцией, участнику закупки необходимо представить данный показатель как значение показателя, который не может изменяться.

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны с использованием символа «запятая», союза «и», - участнику закупки необходимо предоставить все значения показателя или все диапазоны значений, указанных через данный символ, союз.

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны с использованием символа «точка с запятой», союза «или», - участнику закупки необходимо предоставить одно из указанных значений или диапазонов значений, указанных через данный символ (за исключением случаев перечисления характеристик товара в словесном выражении).

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны одновременно с использованием символов «точка с запятой», «запятая», - участнику закупки необходимо представить в заявке значения или диапазоны значений, разделенных символом «точка с запятой» (за исключением случаев перечисления характеристик товара в словесном выражении).

При указании габаритных размеров в виде АхВхС мм, участник вправе предоставить в заявке конкретный показатель равный указанному или с отклонением в большую или меньшую сторону в пределах 10% от установленного Заказчиком значения (например, значение 10х10х10 мм означает, что участник вправе предложить к поставке товар, у которого все три показателя значения, либо один/два/три из трех могут отличаться от установленного значения в пределах 10% – 9х10х11).

Представленные участниками сведения не должны носить предположительный характер (сведения не должны сопровождаться словами «должен быть», «должна быть», «должны быть», «должно быть», «должна», «должен», «должны», «должно», «может быть», «может», «можно» в том числе в сочетании со словами «быть» или «иметь» и другими формами этих слов, «либо»; «чем» и т.п.).

В случае отсутствия сведений, отраженных Заказчиком в технических характеристиках товара, в отношении показателя напряжения (потребляемой мощности), обеспечивающего работоспособность электрического оборудования, считать установленным значение в размере 220 (230) В, а также необходимость наличия электрической вилки европейского стандарта с заземлением.

Ответственность за достоверность сведений о конкретных показателях используемого товара, товарном знаке (его словесном обозначении), знаке обслуживания, фирменном наименовании, патентах, полезных моделях, промышленных образцах, наименовании места происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, несет участник закупки.

При указании в документации о закупке товарных знаков товаров считать описание объекта с применением слов «или эквивалент», за исключением указания в настоящей документации о закупке случаев несовместимости товаров, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

Форма 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

*Приложение № 3
к заявке на участие в запросе предложений*

ОПЫТ УЧАСТНИКА ПО ПОСТАВКЕ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА ДО ДАТЫ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДАННОЙ ЗАКУПКЕ *

№	Предмет контракта (договора) номер, дата дд/мм/гг	Сумма контракта (договора), руб. с учетом НДС	Реквизиты документа, подтверждающего исполнение контракта (договора)	Стоимость фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на основании надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение контракта (договора) (в руб.), с учетом НДС	Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по контракту (договору)
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО					

* Опыт участника подтверждается копиями документов: контракты (договоры), акты выполненных работ (товарные накладные). При отсутствии сведений о наличии опыта сопоставимого характера и объема, подтвержденного приложенными документами за указанный период, по данному показателю будет присвоено 0 баллов.

*Участник закупки/
уполномоченный представитель*

*(подпись) (Фамилия И.О.)
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 – запрос предложений),

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 запросе предложений, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в запросе предложений.

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 запросе предложений)

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 ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Заказчику:

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

от _____ (наименование) _____

адрес: _____

телефон: _____, эл. адрес: _____

**Запрос
о разъяснении положений документации запроса предложений
на _____**

Прошу разъяснить следующие положения документации:

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

Форма 8. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

Заказчику:
Автономная некоммерческая организация
«Развитие социальной инфраструктуры»

от _____ (наименование) _____

адрес: _____

телефон: _____, эл. адрес: _____

Уведомление об отзыве заявки

Настоящим уведомляем об отзыве нашей заявки № ____ на участие в запросе предложений (полное название запроса предложений, № 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 запросе предложений.

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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**ФОРМА
БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ЗАЯВКУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

(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 беспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок, установленный п. 5 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

Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица)	
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)	
Место жительства (для физического лица)	
Место нахождения участника (для юриди- ческого лица)	
Почтовый адрес участника (для юриди- ческого лица)	
ИНН, КПП участника	
Банковские реквизиты: расчетный счет, наименование банка его адрес, БИК	
Номер контактного телефона, факса, элек- тронной почты	

*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 в течении 1 (одного) рабочего дня с даты публикации протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений

РАЗДЕЛ 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора прилагается отдельно

РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Техническая часть прилагается отдельно