УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО «ККЦРБ МКК»

А.С. Граматунов

«28» февраля 2022 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
№ 2-ОК/2022**

на право заключения договора на оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже авиабилетов, автобусных билетов и железнодорожных билетов в целях обеспечения деятельности центра "Мой бизнес"

Красноярск, 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

[РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc96953976)

[РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА 7](#_Toc96953977)

[Подраздел 1. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности 7](#_Toc96953978)

[Подраздел 2. Общие положения 7](#_Toc96953979)

[Подраздел 3. Предмет открытого конкурса. Место, условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг 9](#_Toc96953980)

[Подраздел 5. Источник финансирования закупки и порядок оплаты 9](#_Toc96953981)

[Подраздел 6. Требования к Участникам закупки 9](#_Toc96953982)

[Подраздел 7. Извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация 11](#_Toc96953983)

[Подраздел 8. Порядок предоставления конкурсной документации 12](#_Toc96953984)

[Подраздел 9. Порядок разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию 13](#_Toc96953985)

[Подраздел 10. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе 14](#_Toc96953986)

[Подраздел 11. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе 14](#_Toc96953987)

[Подраздел 12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе 19](#_Toc96953988)

[13.12. Любой Участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа Участнику конкурса соответствующие разъяснения. 22](#_Toc96953989)

[13.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года. 22](#_Toc96953990)

[РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА 25](#_Toc96953991)

[Подраздел 1. Информация о Заказчике 25](#_Toc96953992)

[Подраздел 2. Информация об осуществлении закупки 25](#_Toc96953993)

[Приложение №1 к информационной карте 36](#_Toc96953994)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 36](#_Toc96953995)

[2. **Дополнительная плата, взимаемая при продаже перевозок на рейсы международных перевозчиков:** - при оформлении перевозок на бланках ТКП в размере 6 %. Расчет платы осуществляется от общей стоимости перелета (графа в билете «**ИТОГО / TOTAL**») - при оформлении перевозок на стоках иностранных авиакомпаний или BSP в размере 6 %. Расчет платы осуществляется от общей стоимости перелета (графа в билете «**ИТОГО / TOTAL**»). 36](#_Toc96953996)

[РАЗДЕЛ 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 38](#_Toc96953997)

[РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 39](#_Toc96953998)

[РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА 40](#_Toc96953999)

[Форма № 1. Заявка на участие в открытом конкурсе 40](#_Toc96954000)

[Форма № 2. Предложение Участника открытого конкурса о цене договора 42](#_Toc96954001)

[Форма № 3. Предложение о квалификации 43](#_Toc96954002)

[Форма № 4. Анкета Участника открытого конкурса 44](#_Toc96954003)

[Форма № 5. Декларация о соответствии Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией 45](#_Toc96954004)

[Форма № 6. Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе 47](#_Toc96954005)

[Форма № 7. Запрос Участника открытого конкурса о предоставлении конкурсной документации 49](#_Toc96954006)

[РАЗДЕЛ 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ 50](#_Toc96954007)

[Подраздел 7.1. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе 50](#_Toc96954008)

[Подраздел 7.2. Расчет рейтинга заявки по критерию «Цена контракта» 51](#_Toc96954009)

[Подраздел 7.3. Расчет рейтинга заявки по критерию «Квалификация Участника закупки» 51](#_Toc96954010)

# РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1) День – календарный день.

2) Заказчик – автономная некоммерческая организация «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» (АНО «ККЦРБ МКК»).

3) Закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (исполнителя, подрядчика), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

4) Закупочная документация (конкурсная документация) – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки и условиях ее проведения в соответствии
с Положением о закупке товаров, работ, услуг АНО «ККЦРБ МКК» (далее – Положение о закупке), проект договора, техническое задание (требование) Заказчика, формы документов, входящие в состав заявки Участника закупки, а также иную информацию
и документы.

5) Закупочная процедура – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии
с требованиями Положения о закупке и закупочной документации.

6) Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение Участника закупки и направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным
в закупочной документации.

7) Извещение о закупке – объявление о проведении закупочной процедуры, содержащее информацию о предмете закупки и основные условия её проведения.

8) Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупочную процедуру товаров, выполнение работ, оказание услуг, требуемых Заказчику.

9) Информация о закупке – комплект документов закупочной процедуры, размещаемый на официальном сайте Заказчика и/или ЭП (электронной площадке) и включающий следующие сведения:

‒ извещение;

‒ закупочную документацию;

‒ проект договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры;

‒ разъяснения закупочной документации;

‒ изменения и/или дополнения в извещение, закупочную документацию и/или проект договора;

‒ протоколы Закупочной комиссии;

‒ уведомления об отказе от заключения договора;

‒ иную информацию, предусмотренную Положения о закупке.

10) Комиссия по осуществлению конкурентных закупок (Комиссия по закупкам или Закупочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком
для проведения закупок.

11) Конкурентная закупка – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним
из следующих способов:

а) путем размещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭП извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

2) обеспечивается конкуренция между Участниками конкурентной закупки
за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях Участников такой закупки;

12) Конкурс – форма торгов, при которой Победителем конкурса признается Участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений
на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

13) Лот – определенные извещением, закупочной документацией товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком
в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

14) Недостоверные сведения – документально подтвержденная информация,
не соответствующая действительности, либо противоречивые сведения, содержащиеся
в информации о закупке.

15) Несостоявшаяся закупка – конкурентная процедура закупки, по которой
не было принято решение об отказе от проведения закупки и по результатам проведения которой не был определен Победитель.

16) Предмет закупки – продукция, которую Заказчик намеревается приобрести
в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

17) Победитель закупки – соответствующий требованиям настоящей конкурсной документации Участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

18) Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо,
в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор
на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

29) Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) – федеральный реестр недобросовестных поставщиков и (или) реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 4 Федерального закона № 44-ФЗ, или реестр недобросовестных поставщиков (РНП), предусмотренный ст. 5 Федерального закона
№ 223-ФЗ.

20) Сайт Заказчика – сайт в сети Интернет, содержащий информацию
о Заказчике (https://мойбизнес-24.рф).

21) Способ закупки – порядок выбора Победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

22) Субъекты малого и среднего предпринимательства – зарегистрированные
в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации».

23) Техническое задание – документ, входящий в состав закупочной документации и содержащий обязательные требования Заказчика к предмету закупки и Участникам закупки.

24) Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) Участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный закупочной документацией (извещением о проведении открытого конкурса) срок подписанного Участником договора; представление договора
в иной редакции, не соответствующей закупочной документации; непредставление
или представление с нарушением условий, установленных закупочной документацией (извещением о проведении открытого конкурса), до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора
в соответствии с закупочной документацией (извещением о проведении открытого конкурса).

25) Участник закупки – 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 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.

# РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

## Подраздел 1. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии
с Положением о закупке, утвержденным Приказом генерального директора № 46-пр от 17.08.2021, размещенном на официальном сайте.

## Подраздел 2. Общие положения

2.1. Настоящий открытый конкурс осуществляется в неэлектронной форме
в соответствии с п. 4.1.2. подразд. 4.1. разд. 4 Положения о закупке.

2.2. Для того чтобы принять участие в открытом конкурсе, потенциальный Участник закупки обязан соответствовать всем требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, а также быть правомочным на предоставление заявки
и представить заявку, соответствующую требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

2.3. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого конкурса Заказчику необходимо:

1) Разработать и разместить на официальном сайте Заказчика извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию (закупочную документацию), проект договора.

2) В случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

3) При необходимости вносить изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию.

4) Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленными в конкурсной документации.

5) Осуществить вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

6) Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения Победителя конкурса.

7) Разместить на официальном сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии.

8) Заключить договор по результатам закупки.

2.4. Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование
об обеспечении заявки на участие в закупке. Требование обеспечения заявки в равной мере распространяется на всех Участников закупки.

2.5. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех Участников закупки.

2.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на расчетный счет Заказчика, указанный в п. 2.16. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документацией.

2.7. Обеспечение заявки не возвращается Заказчиком в следующих случаях:

1) уклонения Участника закупки от заключения договора, в том числе непредоставления Заказчику до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в конкурсной документации было установлено требование об обеспечении обязательств по договору);

2) уклонения Участника закупки от заключения договора, в том числе предоставления Заказчику с нарушением установленных в конкурсной документации до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в конкурсной документации было установлено требование об обеспечении обязательств по договору);

3) отказа Участника закупки заключить договор с Заказчиком.

2.8. При наступлении случая, указанного в п. 2.7. подразд. 2 разд. 2 настоящей конкурсной документации, Заказчик уведомляет такого Участника закупки об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу Заказчика.

2.9. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

1) принятия решения об отмене закупки – всем Участникам закупки, подавшим заявки;

2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается настоящей конкурсной документацией и осуществлен в установленные в настоящей конкурсной документации сроки – Участнику закупки, отозвавшему заявку;

3) официального размещения протокола вскрытия конвертов или протокола рассмотрения заявок – Участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

4) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем Участникам закупки, кроме Победителя закупки;

5) заключения договора по результатам процедуры закупки – Победителю закупки, с которым заключен договор;

6) признания закупки несостоявшейся – Участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

2.10. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии срок, начиная с которого Участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

2.11. Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора. Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора либо установить обеспечение исполнения отдельных этапов исполнения договора.

2.12. Размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в п. 2.17 подразд. 2 разд. 3 настоящего извещения о проведении запроса котировок.

2.13. Способ обеспечения исполнения Договора устанавливается в п. 2.17 подразд. 2 разд. 3 настоящего извещения о проведении запроса котировок.

2.14. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по указанному договору.

2.15. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора соответствующее обеспечение должно быть предоставлено Участником конкурса до заключения договора.

2.16. Обеспечение исполнения Договора возвращается Заказчиком в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания итогового Акта о приеме выполненных работ, свидетельствующего об исполнении Участником закупки обязательств по Договору.

## Подраздел 3. Предмет открытого конкурса. Место, условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

3.1. Предмет открытого конкурса указан в п. 2.6. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

3.2. Место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указаны
в п. 2.13., п. 2.14. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

**Подраздел 4. Начальная (максимальная) цена договора**

4.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в п. 2.9. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

4.2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с контрагентами, указаны в п. 2.10. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

## Подраздел 5. Источник финансирования закупки и порядок оплаты

5.1. Заказчик направляет средства на финансирование закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг из источника финансирования, указанного в п. 2.7. подразд. 2
разд. 3 настоящей конкурсной документации.

5.2. Форма, сроки и порядок оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги указаны в п. 2.12. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

## Подраздел 6. Требования к Участникам закупки

6.1. В настоящей конкурсной документации устанавливаются следующие единые обязательные требования к Участникам закупки:

1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым
в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица
(для Участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица
в качестве индивидуального предпринимателя (для Участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности
и / или дееспособности (для Участников – физических лиц);

3) соответствие специальным требованиям, касающимся предмета договора (в том числе лицензиям, допускам саморегулируемых организаций, требованиям, связанным с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения Участника, и иным требованиям);

4) непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении Участника – юридического лица
или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле
о банкротстве;

5) отсутствие у Участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания
в виде дисквалификации;

6) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации на день подачи заявки или конверта с заявкой;

7) отсутствие у Участника 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пеням на дату подачи заявки на участие в закупке
в размере не более 1 000 (одной тысячи) рублей;

8) наличие статуса СМСП в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9) отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и/или в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.2. Требование Заказчика об отсутствии сведений об Участнике закупки
в Реестрах недобросовестных поставщиков указаны в п. 2.30. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации.

6.3. Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если такое право предусмотрено п. 2.36. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящим подразделом конкурсной документации к Участникам закупок, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет Участник закупки.

6.4. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик
не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Подраздел 7. Извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация

7.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.2. В извещении о проведении открытого конкурса указываются:

1) способ закупочной процедуры (открытый конкурс);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о НМЦ договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора,
либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие
в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки).

7.3. Конкурсная документация содержит полный объем сведений о закупке
в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги,
к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком
и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми
и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии
с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные
в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования
к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных
с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие
в закупке;

3) требования к описанию Участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) НМЦ договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие
в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к Участникам такой закупки;

10) требования к Участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки,
и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным 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;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам такой закупки разъяснений положений закупочной документации;

12) дата рассмотрения предложений Участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки.

7.4. Закупочная документация утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию
о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие Положению о закупке.

## Подраздел 8. Порядок предоставления конкурсной документации

8.1. Заказчик на основании письменного заявления лица, полученного Заказчиком
в период со дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации по дату окончания срока предоставления заявок (включительно), предоставляет такому лицу конкурсную документацию в срок, месте и порядке, указанные в извещении о проведении открытого конкурса с учётом Положения о закупке.

8.2. Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся Участнику закупки. Исключение составляют закупки, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика. Если сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика, то Заказчик предоставляет конкурсную документацию только лицам, приглашённым к участию в закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной документации, проекте договора (договоров).

8.3. Если иное не указано в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсная документация предоставляется в письменной форме на бумажном носителе
или в форме электронного документа. Заказчик вправе в извещении о проведении открытого конкурса предусмотреть возможность направления конкурсной документации обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

8.4. Заказчик в извещении об осуществлении закупки вправе предусмотреть плату, взимаемую Заказчиком за предоставление конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Если Заказчиком в извещении о проведении открытого конкурса предусмотрена плата,
то конкурсная документация предоставляется Заказчиком после её внесения в размере, порядке и сроки, указанных в извещении о проведении открытого конкурса.

## Подраздел 9. Порядок разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию

9.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации.

9.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного
в п. 9.1. подразд. 9 разд. 2 настоящей конкурсной документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации и размещает их на официальном 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 три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.3. Разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

9.4. Если сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика, то Заказчик предоставляет разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации только лицам, приглашённым к участию в закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной документации, проекте договора (договоров).

9.5. Разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса
и (или) конкурсной документации предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

9.6. Заказчик вправе в конкурсной документации предусмотреть возможность направления разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса
и (или) конкурсной документации Участнику закупки почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

9.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника открытого конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение
о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию не должно изменять предмет и условия закупки.

9.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

9.9. Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, размещаются на официальном сайте Заказчика в соответствии с требованиями Положения о закупке.

9.10. Заказчик не несет ответственности, если Участник открытого конкурса
не ознакомился с включенными в извещение о проведении открытого конкурса
и конкурсную документацию изменениями, которые размещены надлежащим образом.

9.11. Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному или более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

## Подраздел 10. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

10.1. Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанные с заявкой на участие в открытом конкурсе должны быть составлены на русском языке.

10.2. Входящие в заявку на участие в открытом конкурсе документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык. В случае противоречия представленного документа и его перевода, преимущество будет иметь перевод. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Закупочной комиссией как предоставление Участником закупки недостоверных сведений в составе заявки на участие в открытом конкурсе.

## Подраздел 11. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

11.1. Для участия в открытом конкурсе Участник закупки подает заявку Участника в срок и по форме, установленными настоящей конкурсной документацией.

11.2. Участник открытого конкурса подает заявку Участника в письменной форме
в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование закупочной процедуры, на участие в которой подается данная заявка Участника. Заявка Участника в письменной форме может быть подана лично, а также посредством почты или курьерской службы.

11.3. Началом срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Окончание срока подачи заявок – время и дата окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

Участник вправе подать только одну заявку Участника в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

11.4. Заявка Участника должна содержать следующие сведения и документы
об Участнике закупки, подавшем такую заявку Участника:

1) фирменное наименование, 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;

2) полученную не более чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица). Допускается представление оригинала выписки, выданного в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы. В случае, если Участник представляет выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную в форме электронного документа, то такая выписка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата);

3) полученную не более чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя). Допускается представление оригинала выписки, выданного в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы. В случае, если Участник представляет выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную в форме электронного документа, то такая выписка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата);

4) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица,
не являющегося индивидуальным предпринимателем);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов
о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии
с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не более чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий
от имени Участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении (избрании) или приказа о назначении физического лица на должность руководителя,
в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка Участника должна содержать также доверенность
на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем Участника закупки (для юридических лиц)
или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка Участника должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения
для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации
и (или) учредительными документами Участника закупки, а также если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки Участника или обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок Участников для претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, претендент на участие в закупочной процедуре обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

9) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах)
и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения
об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике,
к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части)
к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии
с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

10) документ, декларирующий следующее:

– Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для Участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для Участника – как юридического, так и физического лица);

– на день подачи заявки деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

– у Участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ в размере не более
1 000 (одной тысячи) рублей за прошедший календарный год;

– сведения об Участнике закупки отсутствуют в РНП, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ;

– Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

12) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

13) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

14) обязательство Участника открытого конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации.

11.5. Заявка Участника должна содержать документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям
и условиям допуска к участию в закупочной процедуре:

1) внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки Участника в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки Участника (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки Участника, или копия такого поручения);

2) соответствие Участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в случае, если в соответствии
с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

3) обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

4) соответствие Участника закупки требованиям, установленным п. 6.1. подразд. 6 разд. 2 настоящей конкурсной документации;

5) соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным п. 6.1. подразд. 6 разд. 2 настоящей конкурсной документации или информацию (письмо) о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) Участником закупки привлекаться не будут.

11.6. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника открытого конкурса без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке Участника.

11.7. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты
и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, скреплена печатью Участника закупок (для юридических лиц) и подписана Участником закупки или лицом им уполномоченным. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность
и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением требований, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

11.8. Документы, входящие в состав заявки, должны иметь нумерацию всех
без исключения страниц, а также внутреннюю нумерацию листов отдельных приложений. Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д. не производится.

11.9. Никакие исправления в тексте заявки не имеют юридической силы,
за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

11.10. Участники при оформлении заявки должны использовать формы, предусмотренные настоящей конкурсной документацией.

11.11. Участники закупки, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов
с заявками Участников и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках Участников до вскрытия конвертов с заявками Участников открытого конкурса.

11.12. Участник закупки, подавший заявку Участника, вправе изменить
или отозвать заявку Участника в любое время до окончания срока подачи заявок Участников.

11.13. Каждый конверт с заявкой Участника, поступивший в срок, указанный
в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок.

11.14. В журнале регистрации заявок указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью Секретаря Закупочной комиссии.

11.15. По требованию Участника открытого конкурса Секретарь Закупочной комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия
и т.п.), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

11.16. В случае, если по окончании срока подачи заявок Участников в закупочной процедуре не подана ни одна заявка Участника или ни одна заявка Участника не признана соответствующей условиям закупки, Заказчик может принять решение о проведении повторного этапа сбора заявок Участников или признать открытый конкурс несостоявшимся.

11.17. В случае, если по окончании срока подачи заявок Участников в открытом конкурсе подана только одна заявка Участника, или только одна заявка Участника соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией,
по решению Заказчика возможно:

1) повторное проведение сбора заявок Участников на срок в соответствии
с конкурсной документацией для первоначального сбора заявок Участников
или на минимальный срок в соответствии с Положением о закупке;

2) заключение договора с Участником открытого конкурса, подавшем данную заявку Участника, на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке Участника;

3) отказ от проведения закупки.

11.18. Поданные претендентами на участие в закупочной процедуре заявки Участников, а также прилагаемые материалы, не возвращаются, если иное не установлено настоящей конкурсной документацией. Затраты Участников открытого конкурса
на участие в закупочной процедуре не возмещаются.

11.19. При непредставлении Заказчику Участником закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае,
если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой Участник закупки признается уклонившимся
от заключения договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки Участника,
не возвращаются.

## Подраздел 12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

12.1. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются
на заседании Закупочной комиссии в дату и время, указанные в настоящей конкурсной документации.

При вскрытии конвертов вправе присутствовать Участники открытого конкурса или их представители (при наличии доверенности).

12.2. Если установлено, что один Участник открытого конкурса подал две или более заявки на участие в открытом конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим Участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

12.3. При вскрытии конвертов с заявками Председатель Закупочной комиссии объявляет, а Секретарь Закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов
с заявками следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату
и время регистрации каждой заявки;

3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

4) фамилии, имена, отчества членов Закупочной комиссии;

5) наименование и номер открытого конкурса (лота);

6) номер каждой поступившей заявки, присвоенный Секретарем Закупочной комиссии при ее получении;

7) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информации о соблюдении требований п. 11.6. подразд. 11 разд. 2 настоящей конкурсной документации;

8) наименование каждого Участника открытого конкурса, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП
при наличии);

9) почтовый адрес, контактный телефон каждого Участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается;

10) наличие в заявке предусмотренных настоящей конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

11) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в открытом конкурсе, а также предложения Участников по установленным в конкурсной документации критериям оценки
и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в п. 2.33. подразд. 2. разд. 3 настоящей конкурсной документации.

12.4. Если на участие в открытом конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

12.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется Секретарем Закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

12.6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов
с заявками на участие в конкурсе. Любой Участник закупки, присутствующий
при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом Председателя Закупочной комиссии. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

12.7. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, полученные
после окончания срока их приема, вскрываются Закупочной комиссией, и не подлежат возврату Участникам закупки.

**Подраздел 13. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе**

13.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик направляет соответствующее уведомление всем Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Заказчика.

13.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а Участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

13.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае,
если Участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана
не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе Участник конкурса признан не предоставившим обеспечение такой заявки.

13.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются
в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

13.5. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления Победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

13.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

13.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие
в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

13.8. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

13.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе
и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому
из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие
в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

13.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе
на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются
в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес Участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

13.11. Протоколы, указанные в пунктах 13.10 и 13.11 подраздела 13 раздела 2 настоящей конкурсной документации, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется Победителю конкурса или Участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие
в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

## 13.12. Любой Участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа Участнику конкурса соответствующие разъяснения.

## 13.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

**Подраздел 14. Заключение договора по результатам открытого конкурса**

14.1. Договор по результатам проведения открытого конкурса Заказчик заключает не ранее 10 календарных дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика итогового протокола, составленного по результатам открытого конкурса, в следующем порядке:

1) В проект договора, который прилагается к конкурсной документации, включаются реквизиты Победителя (единственного Участника) и условия исполнения договора, предложенные Победителем (единственным Участником) в заявке на участие
в открытом конкурсе.

2) В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика итогового протокола закупки Заказчик передает Победителю (единственному Участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

3) Победитель закупки (единственный Участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью
(при наличии) и передает Заказчику.

4) Заказчик не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них Победителю закупки (единственному Участнику).

5) Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика и/или Закупочной комиссии.

Если договор (-ы) не был (-и) одобрен (-ы) органом управления Заказчика,
то закупка признаётся несостоявшейся.

14.2. Если Участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящей конкурсной документации, получив проект договора в срок, предусмотренный
для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого Участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется
в письменной форме. Протокол разногласий должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению Участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным
в заявке данного Участника.

Подписанный Участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от Участника закупки. Если замечания Участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его Участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить Участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин,
по которым в принятии замечаний Участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, если по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается на официальном сайте Заказчика в соответствии с Положением о закупке.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

14.3. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора
в случае, если:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора)
в редакции Заказчика в срок, определенный настоящей конкурсной документацией;

2) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, в случае если данное требование установлено настоящей конкурсной документацией.

14.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 15.3. подразд. 15 разд. 2 настоящей конкурсной документации, Заказчик составляет протокол о признании Участника уклонившимся
от заключения договора.

В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

14.5. В случае, если Участник закупки признан Победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 6.1. подразд. 6 разд. 2 настоящей конкурсной документации, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор
с Участником открытого конкурса, предложение о цене которого является следующим после предложения Победителя, заключается в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении открытого конкурса, включаются реквизиты Участника открытого конкурса, предложение которого
о цене является следующим после предложения Победителя, а также условия исполнения договора, предложенные таким Участником.

2) В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает Участнику открытого конкурса, предложение которого о цене является следующим после предложения Победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

3) Указанный Участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

4) Заказчик не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр Участнику, с которым подписывается договор.

14.6. Договор, заключенный по результатам открытого конкурса, изменяется
и расторгается в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этого договора, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Положением о закупке.

# РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

В разд. 3 настоящей конкурсной документации содержится информация для данного конкретного открытого конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разд. 2 настоящей конкурсной документации.

При возникновении противоречия между положениями разд. 2 и разд. 3 настоящей конкурсной документации применяются положения разд. 3.

## Подраздел 1. Информация о Заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Наименование Заказчика: | Автономная некоммерческая организация «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» |
| 1.2. | Место нахождения: | 660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47 |
| 1.3. | Почтовый адрес: | 660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47 |
| 1.4. | Адрес электронной почты: | mb-info@mb24.ru |
| 1.5. | Контактные телефоны: | 8 (391) 205-44-32 |
| 1.6. | Ответственное лицо (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон): | Казакова Диана Валерьевна kazakova@mb24.ru Тел. +7(391)205-44-32 доб. 029 |

## Подраздел 2. Информация об осуществлении закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика): | Открытый конкурс.Проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АНО «ККЦРБ МКК», утвержденным Приказом генерального директора № 46-пр от 17.08.2021 г.). |
| 2.2. | Официальный сайт, на котором размещена документация об открытом конкурсе: | https://мойбизнес-24.рф |
| 2.3. | Специализированная организация (контактная информация): | Не привлекается. |
| 2.4. | Наименование объекта закупки | Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже авиабилетов, автобусных билетов и железнодорожных билетов в целях обеспечения деятельности центра "Мой бизнес" |
| 2.5. | Описание объекта закупки | В соответствии с техническим заданием (разд. 5 настоящей конкурсной документации) |
| 2.6. | Предмет договора: | Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже авиабилетов, автобусных билетов и железнодорожных билетов в целях обеспечения деятельности центра "Мой бизнес" |
| 2.7. | Источник финансирования: | Средства субсидии/ собственные средства Заказчика |
| 2.8. | Характеристики и количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг: | В соответствии с техническим заданием и/или условиями договора |
| 2.9. | Начальная (максимальная) цена договора:Обоснование и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: | Не может превышать 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы услуги, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 1 к информационной карте. В соответствии с Методикой обоснования НМЦК АНО «ККЦРБ МКК», утвержденной приказом генерального директора АНО «ККЦРБ МКК» № 45-пр от 02.08.2021 |
| 2.10. | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с контрагентами: | Российский рубль |
| 2.11. | Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей: | В цену договора включены все расходы на поставку товара, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, взимаемых на территории Российской Федерации. |
| 2.12. | Форма, срок и условия оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: | В соответствии с условиями проекта договора и/или техническим заданием. |
| 2.13. | Место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг: | В соответствии с условиями проекта договора и/или техническим заданием |
| 2.14. | Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: | В соответствии с условиями проекта договора и/или техническим заданием. |
| 2.15. | Информация об отказе от проведения открытого конкурса: | Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному или более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Решение об отмене закупки размещается на официальном сайте Заказчика в день его принятия. |
| 2.16. | Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе и банковские реквизиты: | Не предусмотрен. |
| 2.17. | Размер обеспечения исполнения договора и банковские реквизиты: | Не предусмотрен. |
| 2.18. | Перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации: | В соответствии с техническим заданием и проектом договора. |
| 2.19. | Возможность изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг: | В соответствии с условиями проекта договора. |
| 2.20. | Формы, порядок, дата начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации об открытом конкурсе: | *Дата начала подачи заявок на разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса и/или конкурсной документации:* после официальной публикации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации;*Дата окончания подачи заявок на разъяснение положений извещения о проведении о проведении открытого конкурса и/или конкурсной документации:* в соответствии с п. 9.2. подразд. 9 разд. 2 настоящей конкурсной документации;*Порядок предоставления Участникам закупки разъяснения положений извещения о проведении* *о проведении открытого конкурса и/или конкурсной документации* осуществляется в соответствии с подразд. 9 разд. 2 настоящей конкурсной документации. |
| 2.21. | Форма заявки на участие в открытом конкурсе: | Заявка на участие в открытом конкурсе принимается в неэлектронной форме в срок, указанный в соответствии с п. 2.24. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации. Заявки, направленные Заказчику по факсу, электронной почте и оставленные на посту охраны, не принимаются.Заявка на участие в открытом конкурсе должна соответствовать всем требованиям, установленным подразд. 11 разд. 2 настоящей конкурсной документации. |
| 2.22. | Место подачи заявок: | 660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47, отдел по корпоративному управлению и сопровождению закупок. |
| 2.23. | Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе: | Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, направив об этом уведомление Заказчику. |
| 2.24. | Начало и окончание приема заявок на участие в открытом конкурсе: | Начало: 01.03.2022;Окончание: 16.03.2022 до 09:00 по местному времени Заказчика. |
| 2.25.  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | 660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47, конференц-зал;16.03.2022 в 11:00 по местному времени Заказчика. |
| 2.26. | Место, дата и время рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе | 660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47, конференц-зал;16.03.2022 в 14:00 по местному времени Заказчика. |
| 2.27. | Срок подписания Победителем открытого конкурса договора: | Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения на официальном сайте заказчика итогового протокола на участие в открытом конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.В соответствии с п. 14.1. подразд. 14 разд. 2 настоящей конкурсной документации Победитель закупки (единственный Участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.  |
| 2.28. | Требования к составу заявки: | *Заявка Участника должна содержать следующие сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку Участника:*1) фирменное наименование, 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;2) полученную не более чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица). Допускается представление оригинала выписки, выданного в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы. В случае, если Участник представляет выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную в форме электронного документа, то такая выписка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата); 3) полученную не более чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя). Допускается представление оригинала выписки, выданного в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы. В случае, если Участник представляет выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную в форме электронного документа, то такая выписка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата);4) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не более чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения;6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении (избрании) или приказа о назначении физического лица на должность руководителя, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка Участника должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем Участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка Участника должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;7) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами Участника закупки, а также если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки Участника или обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок Участников для претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, претендент на участие в закупочной процедуре обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.9) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;10) документ, декларирующий следующее:– Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для Участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для Участника – как юридического, так и физического лица);– на день подачи заявки деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;– у Участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ в размере не более 1 000 (одной тысячи) рублей за прошедший календарный год;– сведения об Участнике закупки отсутствуют в РНП, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ;– Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);11) документы (их копии), подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;12) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;13) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;14) обязательство Участника открытого конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации. |
| 2.29. | Требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика: | В соответствии с техническим заданием и/или условиями договора.  |
| 2.30. | Требования к Участникам открытого конкурса: | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;2) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для Участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для Участников – физических лиц);3) соответствие специальным требованиям, касающимся предмета договора (в том числе лицензиям, допускам саморегулируемых организаций, требованиям, связанным с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения Участника, и иным требованиям);4) непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении Участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;5) отсутствие у Участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;6) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации на день подачи заявки или конверта с заявкой; 7) отсутствие у Участника 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пеням на дату подачи заявки на участие в закупке в размере не более 1 000 (одной тысячи) рублей;8) наличие статуса СМСП в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;9) отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и/или в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ. |
| 2.31. | Требование о представлении Участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе копий документов, подтверждающих соответствие Участника закупки обязательным требованиям: | Установлено. |
| 2.32. | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев | Порядок оценки и сопоставления заявок Участников открытого конкурса осуществляется в соответствии с разд. 7 настоящей конкурсной документации.Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев:1) Цена контракта (50%);2) Квалификация Участников закупки (50%). |
| 2.33. | Условия признания Победителя или иного Участника открытого конкурса уклонившимся от заключении договора: | Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, если: не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящей конкурсной документацией. |
| 2.34. | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя): | Не предусмотрено. |
| 2.35. | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги: | В соответствии с техническим заданием и/или условиями договора. |
| 2.36. | Привлечение к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков), требования к ним: | В соответствии с условиями договора.Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией к Участникам закупки, в том числе, наличия у них разрешающих документов, несет Участник закупки. |

Приложение №1
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

1. **Плата, взимаемая при бронировании и оформлении авиабилетов на рейсы всех перевозчиков:**
	1. Плата за оформление одного сегмента авиабилета - эконом-класса – 600 рублей, бизнес-класса – 600 рублей.
	2. Плата за операцию возврата платежей по неиспользованным билетам при добровольном отказе от перевозки – 400 рублей за один сегмент экономического класса, 400 рублей за один сегмент бизнес-класса.
	3. Плата при добровольном обмене билета (с оформлением нового билета) – 400 рублей за одно место экономического класса, 400 рублей за одно место бизнес-класса.
	4. Плата за выдачу документально оформленных справок по требованию пассажиров и/или организаций, связанных с предоставлением информации по продаже авиаперевозок (тарифы) – 400 рублей за одну справку.
	5. Плата за выдачу документально оформленных справок (в том числе справок, подтверждающих факт приобретения авиабилета по письменному запросу организации и/или пассажира – 400 рублей за одну справку.
	6. Плата при оформлении бесплатных (детских) авиабилетов – 500 рублей за один билет.
2. **Дополнительная плата, взимаемая при продаже перевозок на рейсы международных перевозчиков:** - при оформлении перевозок на бланках ТКП в размере 6 %. Расчет платы осуществляется от общей стоимости перелета (графа в билете «**ИТОГО / TOTAL**»)
- при оформлении перевозок на стоках иностранных авиакомпаний или BSP в размере 6 %. Расчет платы осуществляется от общей стоимости перелета (графа в билете «**ИТОГО / TOTAL**»).
3. **Плата, взимаемая при проведении платежей с использованием платежных карт составляет** 1,2 **% от общей суммы платежа.**
4. **Плата, взимаемая при оформлении железнодорожных билетов:**
	1. Плата за оформление одного железнодорожного билета – общего вагона – 400 рублей, сидячего вагона – 400 рублей, плацкарт – 400 рублей, купе – 400 рублей, СВ (Люкс) – 400 рублей.
	2. Плата за оформление одного железнодорожного бесплатного (детского) билета – 400 рублей.
	3. Плата за операцию возврата платежей по неиспользованным билетам при добровольном отказе от перевозки – 300 рублей за один билет в общем вагоне, 300 рублей за один билет в сидячем вагоне, 300 рублей за один плацкартный билет, 300 рублей за один купейный билет, 300 рублей за один билет в СВ (Люкс)-вагоне.
	4. Плата за выдачу документально оформленных справок по требованию пассажиров и/или организаций, связанных с предоставлением информации по продаже ж/д перевозок (тарифы) – 400 рублей за одну справку.
	5. Плата за выдачу документально оформленных справок (в том числе справок, подтверждающих факт приобретения железнодорожного билета конкретным пассажиром и/или организацией с указанием стоимости перевозки) в случае утраты ж/д билета по письменному запросу организации и/или пассажира – 300 рублей за одну справку.
5. **Плата, взимаемая при оформлении железнодорожных билетов на Аэроэкспресс:**
	1. Плата за оформление одного билета – 50 рублей.
	2. Плата за оформление одного бесплатного (детского) билета – 50 рублей.
	3. Плата за операцию возврата платежей по неиспользованным билетам при добровольном отказе от перевозки – 50 рублей за один билет.
	4. Плата за выдачу документально оформленных справок по требованию пассажиров и/или организаций, связанных с предоставлением информации по продаже ж/д перевозок (тарифы) – 150 рублей за одну справку.
	5. Плата за выдачу документально оформленных справок (в том числе справок, подтверждающих факт приобретения железнодорожного билета конкретным пассажиром и/или организацией с указанием стоимости перевозки) в случае утраты ж/д билета по письменному запросу организации и/или пассажира – 150 рублей за одну справку.
6. **Плата, взимаемая при оформлении автобусных билетов:**
	1. Плата за оформление одного автобусного билета – 50 рублей, багажного билета – 50 рублей.
	2. Плата за операцию возврата платежей по неиспользованным билетам при добровольном отказе от перевозки – 50 рублей за один билет.

# РАЗДЕЛ 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора прилагается отдельно с наименованием файла «Проект договора».

# РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Техническое задание является неотъемлемой частью конкурсной документации
и прилагается отдельно с наименованием файла «Техническое задание».

# РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

## Форма № 1. Заявка на участие в открытом конкурсе

Бланк Участника открытого конкурса

(по возможности)

Исходящий номер, дата

АНО «ККЦРБ МКК»

660016, г. Красноярск,

ул. Александра Матросова,
зд. 2, помещ. 47

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

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

*(указать номер извещения, предмет закупки)*

1. Изучив документацию на право заключения вышеупомянутого договора, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_***

(наименование Участника открытого конкурса с указанием организационно-правовой формы

(далее – Участник закупки),

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

места нахождения, почтового адреса, номера контактного телефона)

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

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, дающего право выступать от имени юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Участник закупки согласен оказать услуги в соответствии с требованиями документации, в том числе технического задания и на условиях, которые Участник представил в своей заявке, а именно:

Предложение Участника закупки о цене договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (прописью)

3**.** Участник закупки ознакомлен с материалами, содержащимися в настоящей конкурсной документации, и не имеет к ним претензий.

4. Участник закупки подтверждает, что в случае, если им не были учтены какие-либо расходы, входящие в стоимость выполняемых работ, данные работы будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации в пределах предлагаемой Участником открытого конкурса стоимости договора.

5. Если Участник закупки будет признан Победителем открытого конкурса, Участник берет на себя обязательство заключить договор с Заказчиком на условиях, указанных в поданной заявке, настоящей конкурсной документации, и выполнить работы в соответствии с заключенным договором.

6. Если предложения Участника закупки, изложенные в заявке, будут признаны лучшими после Победителя открытого конкурса, Участник берет на себя обязательство
при уклонении Победителя открытого конкурса или отказа Заказчика от заключения договора с Победителем открытого конкурса заключить договор с Заказчиком на условиях, указанных в поданной заявке, настоящей конкурсной документации,
и выполнить работы в соответствии с заключенным договором.

7. Сообщаем, что представленные сведения и документы на участие в открытом конкурсе являются полными, точными и верными.

Также сообщаем, что имеем необходимые профессиональные знания, квалификацию, опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг аналогичных закупаемым, положительную деловую репутацию, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые
для исполнения договора.

8. Настоящим гарантируется достоверность представленной в заявке на участие
в открытом конкурсе информации и подтверждается право Заказчика, запрашивать
у Участника закупки информацию, уточняющую представленные в заявке сведения.

9. Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера
и взаимодействия с Заказчиком уполномочен в качестве представителя Участника

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

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс)

10. Настоящей заявкой Участник закупки подтверждает, что совершаемая сделка по договору является / не является (выбрать) для Участника открытого конкурса крупной.

11. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью заявки на участие в открытом конкурсе, согласно описи.

12. Настоящая заявка действительна до подготовки и оформления официального договора.

**Участник закупки**

**(уполномоченный представитель)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись фамилия, инициалы

 М.П.

## Форма № 2. Предложение Участника открытого конкурса о цене договора

Предложение Участника открытого конкурса о цене договора

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

(наименование Участника открытого конкурса)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование товаров/работ/услуг** | **Общая стоимость, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей** |
|  |  |

Итого цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (*с учетом всех расходов, налогов и других обязательных платежей*).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

## Форма № 3. Предложение о квалификации

**Деловая репутация Участника открытого конкурса**

В соответствии с настоящим показателем оцениваются количество отзывов (рекомендательных писем, грамот, благодарственных писем, информационных писем
и т.д.) о результатах мероприятий, сопоставимых предмету данной закупки, Участника закупки за последние три года до даты размещения закупки.

Подтверждается копиями отзывов (рекомендательными письмами, грамотами, благодарственными письмами, информационными письмами и т. д) о результатах мероприятий, сопоставимых предмету данной закупки, Участника закупки за последние три года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Реквизиты документа** | **Дата документа** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Опыт Участника закупки, относящийся к предмету закупки**

В соответствии с настоящим показателем оцениваются подтвержденные сведения об опыте Участника закупки, относящегося к предмету закупки за последние 3 года до даты размещения закупки.

Подтверждением опыта Участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема являются договоры, соответствующие разд. 5 настоящей конкурсной документации, сопоставимые предмету закупки и начальной (максимальной) цене договора (учитываются копии исполненных договоров со стоимостью оказанных услуг/выполненных работ по каждому договору на сумму не менее 1 000 000 рублей, включая все расходы, предусмотренные действующим законодательством РФ) за последние 3 года до даты размещения закупки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование заказчика** | **Виды работ или услуг, выполненных / оказанных собственными силами,** **реквизиты** **договора**(указывается предмет и реквизиты договора, отдельно для каждого договора указываются виды работ (услуг), относящиеся к предмету закупки) | **Срок действия договора, ММ/ГГГГ** | **Объем выполненных работ (оказанных услуг)** (указывается общая стоимость договора)  | **Основные результаты выполненных работ/оказанных услуг, реквизиты акта** |
| **начало** | **окончание** |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

## Форма № 4. Анкета Участника открытого конкурса

Анкета Участника открытого конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменное наименование (наименование) организации-Участника и сокращенное наименование организации-Участника: |  |
| Сведения об организационно-правовой форме: |  |
| Юридический адрес организации: |  |
| Фактический адрес организации: |  |
| Почтовый адрес организации: |  |
| Учредители юридического лица: |  |
| Номер и дата государственной регистрации: |  |
| Контактные телефоны (с указанием кода города), факс, электронная почта: |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| ФИО руководителя, должность, телефон: |  |
| Паспортные данные (физических лиц): номер, серия, кем и когда выдан, сведения о месте жительства: |  |
| ОКОПФ:  |  |
| ИНН:  |  |
| КПП:  |  |
| Дата постановки на учет в налоговом органе:  |  |
| ОКПО:  |  |
| ОКВЭД (основной и дополнительный): |  |
| ОКТМО: |  |
| Адрес:  |  |
| Адрес электронной почты:  |  |
| Контактный телефон:  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

## Форма № 5. Декларация о соответствии Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование Участника открытого конкурса) соответствует требованиям, установленным п. 2.30. подразд. 2 разд. 3 настоящей конкурсной документации, а именно:

1. соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для Участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для Участников – физических лиц);

3. соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» к аудиторским организациям и аудиторам, а именно:

− п. 3 ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» определено, что обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах, иных кредитных и страховых организаций, негосударственных пенсионных фондов, организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, государственных корпораций, государственных компаний, а также консолидированной отчетности проводится только аудиторскими организациями.

− Участник закупки должен являться членом саморегулируемой организации аудиторов (ст. 3 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»);

− в отношении Участника закупки на момент проведения открытого конкурса и в период предполагаемого подписания контракта на проведение аудита не должны действовать меры воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов;

− Участник закупки должен быть независим от аудируемого лица в смысле требований независимости, установленных статьей 8 Федерального закона № 307-ФЗ и Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций;

4. непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении Участника – юридического лица

или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле

о банкротстве;

5. отсутствие у Участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6. неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации на день подачи заявки или конверта с заявкой;

7. отсутствие у Участника 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пеням на дату подачи заявки на участие в закупке

в размере не более 1 000 (одной тысячи) рублей;

8. наличие статуса СМСП в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

9. отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и/или в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

## Форма № 6. Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе

***ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,***

предоставляемых для участия в открытом конкурсе на **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указывается объект закупки)*

**(**Извещение № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждает, что для

 (наименование Участника открытого конкурса)

участия в указанном открытом конкурсе представлены следующие обязательные документы в соответствии с конкурсной документацией:

| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****страниц** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заявка на участие в открытом конкурсе (Форма № 1)  |  |
| 2 | Предложение Участника открытого конкурса (Форма № 2 и Форма № 3) |  |
| 3 | Анкета Участника открытого конкурса (Форма № 4) |  |
| 4 | Декларация о соответствии Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией (Форма № 5) |  |
| 5 | Полученная не более чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц / оригинал выписки, выданной в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица инспекции Федеральной налоговой службы |  |
| 6 | Учредительные документы |  |
| 7 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки |  |
| 8 | Решение об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате открытого конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Участника закупки |  |
| 9 | Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом открытого конкурса (при наличии таких требований) |  |
| 10 | Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, установленным разд. 7 настоящей конкурсной документацией |  |
| 11 | Другие документы, прикладываемые Участником открытого конкурса (перечислить при наличии) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

## Форма № 7. Запрос Участника открытого конкурса о предоставлении конкурсной документации

Бланк Участника закупки

(при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | АНО «ККЦРБ МКК»660016, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, зд. 2, помещ. 47 |

**ЗАПРОС КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Прошу предоставить конкурсную документацию:

|  |
| --- |
| **1. Способ осуществления и предмет закупки** |
| Способ и форма осуществления закупки:  | Открытый конкурс (неэлектронная форма) |
| Наименование закупки:  |  |
| Предмет договора: |  |
| **2. Сведения об Участнике закупки** |
| Наименование: |  |
| ИНН: |  |
| ИНН единоличного исполнительного органа: |  |
| ИНН учредителей: |  |
| Место нахождения: |  |
| Почтовый адрес:   |  |
| Контактное лицо:  |  |
| Телефон: |  |
| Адрес электронной почты (при наличии): |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участник закупки / уполномоченный представитель Участника закупки** |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)*МП |  | *(Ф.И.О.)* |

# РАЗДЕЛ 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ

При оценке заявок и окончательных предложений Участников закупки для нужд автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса

и микрокредитная компания» используются следующие термины:

1) оценка – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках Участников закупки, которые не были отклонены;

2) значимость критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

3) коэффициент значимости критерия оценки – вес критерия оценки
в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный
на 100;

4) рейтинг заявки по критерию оценки – оценка в баллах, получаемая Участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

В целях настоящего открытого конкурса для оценки заявок Заказчик устанавливает следующие критерии оценки и сопоставления заявок Участников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Наименование критерия**  | **Значимость критерия**  |
| 1. | Цена контракта (ЦБi) | 50% |
| 2. | Квалификация Участников закупки | 50% |

## Подраздел 7.1. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, составляет 100 процентов.

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

В отношении нестоимостного критерия оценки предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостного критерия оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых работ/услуг/товаров по нестоимостному критерию оценки. Для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая порядок их определения. Показатель может быть разбит на подпоказатели. Для каждого подпоказателя устанавливается его значимость,
в соответствии с которой будет производиться оценка, и шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая порядок их определения.

Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую Участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом значимости критерия оценки.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

Победителем конкурса признается Участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого Участника закупки присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

## Подраздел 7.2. Расчет рейтинга заявки по критерию «Цена контракта»

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена контракта» (ЦБi), определяется по формуле:

а) в случае если ,

, где:

 – предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки;

б) в случае если ,

, где:

 – максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных Участниками закупки.

 – предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

Источником информации по данному показателю является «Предложение о цене договора» (Форма № 2 разд. 6 настоящей конкурсной документации).

Для расчета итогового рейтинга по заявке баллы, присуждаемые этой заявке
по критерию «Цена контракта», умножаются на соответствующую указанному критерию значимость (0,5).

При оценке заявок по критерию «Цена контракта» лучшим условием исполнения договора признается предложение Участника открытого конкурса с наименьшей ценой контракта.

## Подраздел 7.3. Расчет рейтинга заявки по критерию «Квалификация Участника закупки»

По каждой заявке Закупочная комиссия оценивает квалификацию Участника открытого конкурса на основе представленной информации в заявке на участие в открытом конкурсе. Более высокий балл соответствует более высокой квалификации Участника открытого конкурса.

Для оценки конкурсных заявок по критерию используются следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя критерия** | **Показатель** | **Коэффициент значимости показателя** |
| 1. | Деловая репутация Участника закупки | С1 | 0,5 |
| 2. | Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема | С2 | 0,5 |

Для оценки заявок по критерию «Квалификация Участников закупки», каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия должна составлять 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация Участников закупки», определяется по формуле:

**,** где:

 − рейтинг, присуждаемый i-заявке по указанному критерию;

КЗ – коэффициент значимости критерия оценки – 0,5;

**−** значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k – порядковый номер показателя (от 1 до 2).

Для получения оценки (значения в баллах) по показателю критерия для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Закупочной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «Квалификация Участников закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации Участника конкурса.

*Оценка заявок по показателям критерия:*

**С1 – «Деловая репутация Участника закупки»(коэффициент значимости показателя – 0,5).**

Закупочной комиссией по данному показателю учитывается количество отзывов (рекомендательных писем, грамот, благодарственных писем, информационных писем
и т.д.) о результатах мероприятий, сопоставимых предмету данной закупки, Участника закупки за последние три года.

Подтверждается копиями отзывов (рекомендательными письмами, грамотами, благодарственными письмами, информационными письмами и т.д.) о результатах мероприятий, сопоставимых предмету данной закупки, Участника закупки за последние три года до даты размещения закупки.

Максимальное количество баллов по данному показателю – 100 баллов.

Заказчиком будет оцениваться деловая репутация Участника закупки
по следующей шкале:

− при отсутствии копий подтверждающих документов – 0 баллов;

− наличие от 1 до 3 (включительно) копий подтверждающих документов – 20 баллов;

 − наличие от 4 до 6 (включительно) копий подтверждающих документов – 40 баллов;

− наличие от 7 до 9 (включительно) копий подтверждающих документов – 60 баллов;

− наличие от 10 до 12 (включительно) копий подтверждающих документов – 80 баллов;

− наличие 13 и более копий подтверждающих документов – 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по показателю «Деловая репутация Участника закупки» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемой этой заявке по указанному критерию.

Каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Для расчета рейтинга по заявке, баллы, присуждаемые этой заявке по показателю критерия «Деловая репутация Участника закупки», умножаются на соответствующий коэффициент значимости показателя (0,5).

**С2 – «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» (коэффициент значимости показателя – 0,5).**

Аналогичными признаются услуги, соответствующие разд. 5 настоящей конкурсной документации.

Подтверждением опыта Участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема являются договоры, соответствующие разд. 5 настоящей конкурсной документации, сопоставимые предмету закупки и начальной (максимальной) цене договора (учитываются копии исполненных договоров со стоимостью оказанных услуг/выполненных работ по каждому договору на сумму не менее 1 000 000 рублей, включая все расходы, предусмотренные действующим законодательством РФ) за последние 3 года до даты размещения закупки.

Под успешным оказанием услуг понимается отсутствие у Участника закупки
со стороны Заказчиков штрафных санкций, а также отсутствие у Участника фактов претензионной работы со стороны Заказчиков и третьих лиц при исполнении ранее заключенных контрактов (договоров).

Определение рейтинга заявок по показателю «Опыт Участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» осуществляется путем вычисления для каждой заявки среднего арифметического оценок в баллах, присвоенных всеми членами Закупочной комиссии по показателю, скорректированных с учетом коэффициента значимости этого показателя.

Количество баллов, присваиваемых заявке по показателю, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых заявке по указанному показателю.

Каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Закупочной комиссией будет оцениваться количество актов приемки выполненных работ, оказанных услуг.

Критерии оценки показателя:

- отсутствие договоров аналогичного характера - 0 баллов;

- за каждый соответствующий договор (контракт) аналогичного характера присваивается 20 баллов. Максимальный балл присваивается за наличие подтверждения 5 и более договоров (контрактов) аналогичного характера.

Для расчета рейтинга по заявке, баллы, присуждаемые этой заявке по показателю критерия «Опыт Участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера
и объема» умножаются на соответствующий коэффициент значимости показателя (0,5).