**Приложение № 3**

к Положению о закупке

товаров, работ, услуг

**КОНКУРСНАЯ документациЯ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

*(ПРОЕКТ.*

*В зависимости от конкретного предмета конкурса конкурсная документация, требования к участникам закупки, приложения к конкурсной документации могут быть изменены Заказчиком)*

Хабаровск 2013

**Том 1 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**(Общие требования)**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1.1.1. Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:

1) Том 1: Общие требования:

а) инструкция по подготовке и проведению конкурса.

2) Том 2: Специальная часть:

а) инструкция участникам;

б) образцы форм для заполнения.

3) Техническое задание (ведомость исполнения, спецификация и т.п.).

4) Проект договора.

**1.2. ИЗУЧЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1.2.1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

1.2.2. Участник несет ответственность за предоставляемые им данные. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

1.2.3. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов, требуемых конкурсной документацией, или предоставление ненадлежащим образом заверенных копий этих документов, а также непредставление или неправильное оформление форм, требуемых конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку и может привести к отклонению его заявки.

1.2.4. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

**1.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

1.3.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение и конкурсную документацию. При этом в случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.3.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и направляются Заказчиком заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.3.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

1.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

**1.4 ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТА НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1.4.1. Каждый участник закупки вправе направить не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес Заказчика, указанный в извещении, запрос о разъяснении положений документации. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу указанному в извещении.

1.4.2. Разъяснения положений документации направляются Заказчиком на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, и размещаются на официальном сайте течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.

1.4.3. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок не рассматриваются.

1.4.4. Заказчик не предоставляет сведения, составляющую коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию. Конфиденциальной считается любая информация относительно финансового или коммерческого положения, а также хозяйственной деятельности Заказчика.

**1.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

1.5.1. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя открытого конкурса.

1.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается на официальном сайте в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

**2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ**

2.1.1. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.1.2. Документация может быть составлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русском языке.

**2.2. КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

2.2.1. Каждый участник в составе своей заявки подает одно конкурсное предложение по форме, установленной томом 2 (далее форма «Конкурсное предложение»). Подача нескольких заявок (конкурсных предложений) на один конкурс (лот) не допускается.

2.2.2. Сведения, указанные участником в форме «Конкурсное предложение», должны быть достоверными, соответствовать требованиям конкурсной документации и действующего законодательства, учредительным документам участника, выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), документам, удостоверяющим личность, документам о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

2.2.3. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов, является российский рубль.

2.2.4. Цена договора, предлагаемая участником (далее – ценовое предложение), не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

2.2.5. Ценовое предложение должно учитывать:

а) условия оплаты;

б) сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг, передачи прав на объекты интеллектуальной собственности);

в) требования и условия, сформулированные в техническом задании (задании на проектирование, технических требованиях);

г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

2.2.6. Конкурсное предложение участника должно соответствовать требованиям экономической обоснованности, разумности и добросовестности участника гражданского оборота.

**2.3. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ И ВОЗВРАТА ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

2.3.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

2.3.2. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

2.3.3. Участник представляет на счет Заказчика обеспечение заявки в случаях, если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

2.3.4. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника на счет Заказчика, указанный в конкурсной документации. Обеспечение заявки не может быть внесено за участника иным лицом.

2.3.5. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

2.3.6. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

2.3.7. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

2.3.8. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением).

2.3.9. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение».

2.3.10. В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки.

2.3.11. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки[[1]](#footnote-1):

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса.

2.3.12. При неподписании победителем конкурса протокола о результатах открытого конкурса или при непредставлении Заказчику победителем конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер[[2]](#footnote-2)) в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

**2.4. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ**

2.4.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме. Участнику по его требованию выдаётся расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. Участник формирует и подает заявку в соответствии с требованиями настоящего раздела. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.4.2. Участник должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно "Оригинал" и "Копия". В случае расхождения между ними преимущество будет иметь "Оригинал".

2.4.3. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

2.4.4. Форма «Конкурсное предложение» и иные формы, предусмотренные конкурсной документацией, должны быть подписаны уполномоченным лицом (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью участника (в случае наличия печати).

2.4.5. Все документы, входящие в оригинал заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2.4.6. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника и заверены печатью (в случае ее наличия).

2.4.7 Документы экземпляра-оригинала заявки представляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащем образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица участника и скреплена печатью, либо в случае если она прошита, заверена подписью уполномоченного лица и скреплена печатью (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов). Копия документа скрепляется печатью в случае наличия у участника печати. Копия документа считается также надлежащем образом заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью участника).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ экземпляра-оригинала заявки, представленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

2.4.8. Все страницы экземпляра-оригинала заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-оригинала заявки должен быть помечен надписью "ОРИГИНАЛ".

Все страницы экземпляра-копии заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-копии заявки должен быть помечен надписью "КОПИЯ".

В случае расхождений в содержании экземпляра-оригинала и экземпляра-копии закупочная комиссия следует оригиналу.

2.4.9. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника и подписью уполномоченного лица участника виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, когда заявка содержит более 250 страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с номером тома и общего количества томов.

2.4.10. При оформлении копии заявки участник формирует экземпляр копии заявки отдельно.

Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу и содержанию документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки. Копии документов входящих в состав копии заявки не заверяются.

Документы, включенные в копию заявки, представляются в порядке, установленном пунктом 2.4.9 Тома 1.

2.4.11. Право подписывать заявку имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

**2.5. ОФОРМЛЕНИЕ КОНВЕРТОВ И МАРКИРОВКА ЗАЯВКИ**

2.5.1. Участник запечатывает оригинал и копию заявки в отдельные внутренние конверты или пакеты и общий внешний конверт (далее – “конверт”). Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

2.5.2. На внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование участника с указанием его адреса;

- наименование предмета конкурса.

2.5.3. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны руководителем организации-участника (индивидуальным предпринимателем) или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью участника.

Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.5.4. На внешних конвертах должно быть указано:

- наименование конкурса;

- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных Томом 2;

- дату окончания приема заявок согласно и время окончания приема заявок согласно требований конкурсной документации;

- наименование Заказчика с указанием его адреса (устанавливаются в томе 2).

2.5.5. Наличие на внешнем конверте с заявкой идентификационных признаков участника, в том числе каких-либо печатей или подписей участника, наименования (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя), а также при наличии незапечатанного внешнего конверта не являются основаниями отклонения заявки. При этом при поступлении конкурсной заявки в незапечатанном виде, сотрудниками Заказчика составляется соответствующий акт.

2.5.6. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации, указываемых в Журнале о приеме заявок.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК, ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

**3.1 СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

3.1.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в конкурсной документации.

3.1.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, установленный извещением о проведении конкурса. Конверты, поданные после установленного времени не принимаются.

**3.2. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ**

3.2.1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до дня окончания подачи заявок.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после дня окончания подачи заявок.

3.2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 Тома 1. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки,

3.2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки (далее – уведомление).

При этом в уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование конкурса.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника (в случае наличия печати).

**3.3. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ**

3.3.1. Уполномоченные лица участников вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие принять участие на процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками должны **не позднее, чем за сутки** до начала процедуры вскрытия, представить контактному лицу по вопросам оформления конкурсной заявки, указанному в конкурсной документации, данные для оформления разового пропуска (Ф.И.О.). Заказанный разовый пропуск выдается только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) заверенную в соответствии с правилами конкурсной документации копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2) представители участников, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством.

Действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи. В доверенности должны быть отражены полномочия данного лица путем включения в доверенность следующих сведений: «доверяет присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (указывается наименование конкурса), в том числе со следующими правами:

подписывать и подавать заявку на участие в конкурсе;

вносить изменения в заявку на участие в конкурсе;

отзывать заявку на участие в конкурсе;

давать разъяснения положений заявки на участие в конкурсе,

подписывать протокол о результатах открытого конкурса».

3.3.2. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, проводится публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. Аудио и видео запись не ведутся.

3.3.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

3.3.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

3.3.5. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

3.3.6. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

3.3.7. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

3.3.8. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

3.3.9. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в котором указываются Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, наличие представленных сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.3.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

**4.1. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК**

4.1.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок:

4.1.2.1. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.5 Тома 1 конкурсной документации.

4.1.2.2. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

4.1.2.3. Проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2.4. Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

4.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

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

**4.2. ОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК**

4.2.1. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

4.2.1.1. Несоответствие требованиям к оформлению конкурсной документации, а именно:

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ (копия документа), предусмотренный Томом 2, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- отсутствует или в не надлежащем виде или неполно оформлена форма, предусмотренная Частью II конкурсной документации.

- заявка участника не соответствует техническому заданию (техническим требованиям, заданию на проектирование) конкурсной документации либо товар, работа, услуга, предлагаемые участником, являющиеся предметом конкурса, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены такие требования.

- конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией.

- ценовое предложение оформлено не в соответствии с требованиями конкурсной документации и/или ценовое предложение заведомо занижено.

- представленные в заявке расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет технические характеристики или цену заявки.

- отсутствует подтверждение внесения обеспечения заявки (в случае установления такого требования конкурсной документацией).

4.2.1.2. Несоответствие участника хотя бы одному из требований к участнику, указанному в настоящей конкурсной документации.

4.2.1.3. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса.

При этом Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

4.2.2. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других участников конкурса и не могут повлиять на результат оценки заявок (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений конкурсной документации). В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой участником стоимостью считается стоимость указанная прописью.

**4.3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**

4.3.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, признанных закупочной комиссией соответствующими требованиям конкурсной документации.

4.3.2. В случае если настоящей конкурсной документацией предусмотрено авансирование, аванс выплачивается исключительно организациям, соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса,

- платежеспособность предприятия.

Коэффициент критической ликвидности организации должен быть равен или больше единицы.

4.3.3. Участники, конкурсные заявки которых не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, отклоняются по основаниям, изложенным в п. 4.2.Тома 1 и не допускаются до участия в конкурсе.

4.3.4. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются закупочной комиссией по критериям и в порядке, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг.

4.3.5. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены Томом 2.

4.3.6. Заказчик вправе в целях обеспечения бесперебойного снабжения организации товарами по итогам рассмотрения заявок по поставкам товаров выбрать двух победителей проводимого конкурса (каждого лота в случае наличия лотов) с распределением объемов поставки в соответствии с порядком, определенным закупочной комиссией. В указанных случаях договоры заключаются с каждым из победителей на одну и ту же номенклатуру товаров, при этом Заказчик осуществляет выборку товаров у победителей конкурса по каждой номенклатуре товаров.

4.3.7. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкуру (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником конкурса, в случае соответствия заявки единственного участника требованиям конкурсной документации. Заказчик вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

4.3.8. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о проведении повторных процедур закупок[[3]](#footnote-3).

4.3.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.3.10. В протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок указываются перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение закупочной комиссии о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации, таблица оценки и сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, указанной в томе 2 настоящей конкурсной документации, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

4.3.11. В день проведения открытого конкурса Заказчик направляет участнику, заявке которого присвоен первый номер (единственному участнику конкурса) по факсу, указанному участником в конкурсной заявке, извещение о необходимости явки в этот день для подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок и подписанный со своей стороны протокол. Участник обязан явиться в день проведения открытого конкурса по адресу, указанному Заказчиком в извещении, либо, в случае невозможности явки, направить в адрес Заказчика по факсу, указанному в извещении, подписанный со своей стороны протокол о результатах открытого конкурса, подписанный Заказчиком. При этом подписанный указанным способом протокол имеет полную юридическую силу. В случае неявки участника для подписания протокола о результатах открытого конкурса, или не направления Заказчику таким участником подписанного со своей стороны протокола по факсу, участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом участник утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки конкурсной документацией. Оригинал протокола подписывается Заказчиком и победителем (единственным участником конкурса) путем направления протокола подписанного Заказчиком по юридическому адресу организации. Победитель (единственный участник конкурса) обязан подписать протокол и направить его в адрес Заказчика, указанный в конкурсной документации не позднее следующего рабочего дня с момента получения оригинала протокола.

4.3.12. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению Заказчика могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1.1. Заказчик заключает договор с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

5.1.2 В случае установления Томом 2 требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные Томом 2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.1.3. В случае если участником конкурса, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого Заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет Заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания Заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

5.1.4. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные Томом 2 настоящей конкурсной документации участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.5. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) по почте или с курьером в течение пяти календарных дней после подписания протокола конкурсной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) в адрес Заказчика по почте или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

5.1.6. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) подписанного договора в установленный п. 5.1.5. Тома 1 настоящей конкурсной документацией срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.7. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого конкурса, а также встречные проекты договоров не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена конкурсной документацией. Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации), направивший протокол разногласий к договору, а также встречный проект договора считается уклонившемся от заключения договора.

5.1.8. В случаях, указанных в п.п. 5.1.4., 5.1.5., 5.1.7. Заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации).

5.1.9. В случае, указанном в п.п. 5.1.4., 5.1.5. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

5.1.10. В случае, указанном в п. 5.1.7. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

- подписанный победителем открытого конкурса (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями конкурсной документации.

5.1.11. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором.

5.1.12. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

5.1.13. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого конкурса, принимается закупочной комиссией. Протокол закупочной комиссии об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.1.14. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупочной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**ТОМ 2**

**КОНКУРСНОЙ документациИ**

**(Специальная часть)**

1. **ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ**
   1. **Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора.**

1.1.1. Предметом настоящего конкурса является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.1.2. Выполнение работ (оказание услуг, поставка товара, приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации) осуществляется в соответствии с техническим заданием (техническими требованиями, заданием на проектирование и т.д.) конкурсной документации (Том 3). В Томе 3 настоящей конкурсной документации указываются также следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

1.1.3. Проект договора (Том 4) содержит сведения о форме, сроках и порядке оплаты товара, работы, услуги, прав на объекты интеллектуальной собственности.

1.1.4. Конкурс проходит по одному лоту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*нескольким лотам с указанием количества лотов).*

1.1.4. Начальная (максимальная) цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ**

|  |
| --- |
| Заказчик: |
| Юридический адрес: |
| Контактные лица по вопросам оформления конкурсной заявки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: |
| Контактное лицо по вопросам технического задания (задания на проектирование, технических требований): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты: |

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ**

3.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям:

- наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в составе исполнительных органов организации  дисквалифицированных лиц (перечень  организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/>  раздел «проверь себя и контрагента») - для юридического лица,

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением наличия у организации обособленных подразделений, филиалов, представительств,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии процедуры банкротства - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридического лица,

(отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц),

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя *(по решению \_\_\_\_\_\_\_\_\_ возможно уменьшение указанного срока);*

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- дополнительные требования *(указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса).*

3.2. Участник должен соответствовать обязательным квалификационным требованиям:

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичной продукции) не менее \_\_ лет *(определяется в зависимости от предмета открытого конкурса -*для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- являться изготовителем продукции, либо иметь договорные отношения с изготовителем продукции *-* для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

(*в случае проведения открытого конкурса на поставку товаров);*

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации.

- дополнительные требования *(указываются в случае необходимости).*

1. **Документы и формы, входящие в состав заявки**

4.1. Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать документы и формы, предусмотренные настоящим разделом.

Все документы и формы должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями тома 1 и тома 2.

4.2. Заявка должна содержать следующие документы и формы:

4.2.1. Форма № 1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе», содержащая все документы и формы, требуемые пунктом 6 тома 2.

4.2.2. Форма № 2 «Конкурсное предложение» с указанием названия предмета конкурса. Цена предложения по конкурсу проставляется цифрами и прописью, с указанием, в том числе суммы налога на добавленную стоимость.

4.2.3. Документы, свидетельствующие о государственной регистрации участника:

- заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до вскрытия конвертов с заявками (или ее нотариально заверенная копия),

- В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельство о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.

4.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:

- заверенная организацией копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,

- заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении),

- заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации,

- заверенные организацией копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель,

- документы, удостоверяющие личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица.

4.2.5. Документы, свидетельствующие о ведении участником хозяйственной деятельности:

- заверенные организацией копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса.

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;

* + заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров субподряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг),

4.2.6. Документы финансовой и статистической отчетности*:*

- заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),

- заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).

- заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02).

- заверенная организацией копия уведомления ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом).

- заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.

- заверенная организацией(индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания.

- заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения).

- заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из [книги учета](consultantplus://offline/ref=2576016B01C1C6F793B314AC32CF2898999EB800CD7B1CBF541DD794120675992845AF07878C18l8i7G) доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей);

4.2.7. Иные документы:

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ (указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов);

- дополнительная документация (указывается в случае необходимости).

- нотариально заверенная копия договора простого товарищества (иного документа, подтверждающего объединение участников в группу) в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения.

Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.

4.2.8. Форма №3 «Анкета участника».

4.2.9. Форма №4 «Материально-технические ресурсы» (указывается в документации для выполнения работ, оказания услуг).

4.2.10.Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения». В случае, когда стоимость ценового предложения определена калькуляциями, к форме №5 в обязательном порядке необходимо приложить калькуляции с расшифровкой затрат материалов и заработной платы.

4.1.11. Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией», подписанный лицом, от подрядчика ознакомившимся с проектной документацией, а так же контактным лицом Заказчика по вопросам технического задания. В акте должно быть отражено название фирмы, ознакомившейся с проектной документацией, дата ознакомления с проектной документацией, название и реквизиты проекта. Ознакомление с проектной документации осуществляется только при наличии доверенности на право ознакомления с проектной документацией по данной работе. Доверенность предъявляется при ознакомлении с проектной документацией контактному лицу Заказчика по вопросам технического задания. *(в случае наличия проектной документации на выполнение работ).*

4.1.12. Форма №7 «График выплаты и зачета аванса» *(в случае поэтапного авансирования).*

4.1.13. *Для поставки товаров:* Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения». Ценовые предложения, указанные в формах «Конкурсное предложение» и «Расчет стоимости ценового предложения», должны быть идентичными. Форма № 4 «Расчет стоимости ценового предложения» в обязательном порядке должна быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде на CD- диске, в формате xls. В форме № 4 цена за ед. продукции должна быть указана до двух знаков после запятой. СD – диск должен быть приложен к оригиналу и к копии конкурсной заявки. На CD – должно быть указано название организации (в случае поставки товаров).

В случае необходимости CD – диск предоставляется заказчиком и может быть получен у контактного лица Заказчика по вопросам оформления конкурсной заявки (в случае поставки товаров).

4.2.14. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение работ, являющихся предметом контракта является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в конкурсе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в конкурсе).

4.2.15. Платежное поручение о внесении обеспечения заявки с отметкой банка о принятии или надлежащим образом заверенная копия.

4.3. Не обязательные для предоставления документы. Предоставляются по желанию участника для получения баллов по критериям определенных в томе 2:

4.3.1. Не менее двух оригиналов отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция) или не менее двух заверенных организацией копий договоров (выписок из договоров) об исполнении Участником своих обязательств по договорам. Рекомендуется в отзыве указывать следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Заказчика по договору;

- предмет, наименование и реквизиты договора (договоров);

- период, в течение которого осуществлялись работы, услуги, поставки;

- физические объемы;

- оценка Заказчика по договору деятельности участника по исполнению своих обязательств по договорам.

4.3.2. Заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих соответствие системы менеджмента качества и производственных процессов требованиям международным стандартам ГОСТ Р ИСО серии 9001-2008.

4.3.3. Заверенные организацией (индивидуальными предпринимателем) копии документов, подтверждающих членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях.

4.3.4. Заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) *– (указывается только для поставки товаров);*

4.3. В случае отсутствия у участника печати все копии должны быть нотариально заверены, либо участник обязан предоставить оригиналы. Оригиналы документов возврату не подлежат.

1. **Требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки (обеспечение заявки)**

5.1. Участник представляет обеспечение заявки в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Участник перечисляет сумму, указанную в пункте 6 Тома 2, в порядке, установленном Томом 1, на счет Заказчика:

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение заявки по открытому конкурсу *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет конкурса указывается в точном соответствии с названием открытого конкурса)».*

1. **Требование об обеспечении договора**

6.1. Обеспечение договора*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(установлено/не установлено)*

6.2.Участник вносит обеспечение договора в порядке, установленном томом 1, на счет Заказчика.

6.3. Участник вправе внести обеспечение договора путем перечисления денежных средств в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на счет Заказчика в соответствии со следующими реквизитами:

Банковские реквизиты:

Документ, подтверждающий внесение обеспечения договора, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение договора по открытому конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет конкурса указывается в точном соответствии с названием открытого конкурса)*».

1. **Закупочная комиссия**

Закупочной комиссией для настоящего конкурса является комиссия, назначаемая приказом Заказчика до даты размещения извещения на официальном сайте.

1. **Порядок, место и дата начала и окончания подачи заявок**

8.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Заявка должна быть вручена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для связи с сотрудником по местному номеру можно воспользоваться телефонным аппаратом, находящимся на проходной. Также заявки могут быть направлены по почте по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. Заявки на участие в конкурсе могут подаваться с момента опубликования на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. Дата окончания срока подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.3. Вскрытие конвертов с заявками произойдет по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

1. **Порядок формирования ценового предложения**

9.1. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

9.2. Ценовое предложение представляет собой стоимость выполнения работ (оказания услуг, передачи прав на объекты интеллектуальной собственности) в соответствии с требованиями технического задания за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС.

В случае поставки продукции ценовое предложение представляет собой стоимость продукции в соответствии с таблицей, указанной в форме № 4 «Расчет стоимости ценового предложения» тома № 2 конкурсной документации и техническими требованиями, включая НДС.

9.3. Расчет стоимости ценового предложения (для выполнения работ, оказания услуг) производится в соответствии с формой № 5 «Расчет стоимости ценового предложения» тома № 2 конкурсной документации.

9.4. Расчет стоимости выполнения работ (оказания услуг) должен быть оформлен в виде калькуляции с расшифровкой затрат материалов и заработной платы. Калькуляция должна содержать без исключения все наименования и объемы работ (услуг, прав на объекты интеллектуальной собственности). Наименования и объемы работ (услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации), а также материалы, не включенные в калькуляцию, считаются не включенными в ценовое предложение. В таком случае считается, что Участник представил ценовое предложение на частичное выполнение работ либо выполнение работ с ненадлежащим качеством, что не соответствует требованиям Заказчика и является основанием для отклонения конкурсного предложения соответствующего Участника.

9.5. Стоимость работ является фиксированной и дальнейшей индексации не подлежит *(или не является фиксированной, в данном случае указывается порядок индексации и определения окончательной цены).*

Порядок индексации:

а) Для выполнения работ (оказания услуг) продолжительностью больше одного года и стоимость по которым определена калькуляциями:

В течении периода с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (один год) индексация ценового предложения не производится. В дальнейшем возможна индексация по согласованию сторон, не выше прогнозного индекса-дефлятора объема валового регионального продукта опубликованного на сайте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Изменение стоимости в данном случае оформляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения. (При изменении стоимости необходимо проводить анализ цен)

б) Для выполнения работ, стоимость по которым определена локальными сметами, и имеющими продолжительность более 6-ти месяцев:

Стоимость выполнения работ не будет являться фиксированной и будет определяться, исходя из стоимости фактически выполненных работ с учетом текущих индексов перерасчета сметной стоимости к элементам прямых затрат, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату приемки работ, и с учетом корректирующего коэффициента определенного по результатам конкурса, примененного к общей стоимости выполненных работ.

в) Для поставки продукции:

Цены остаются фиксированными в течение 6-ти месяцев с момента подписания договора поставки. В дальнейшем возможна индексация цен один раз в 6 месяцев по согласованию сторон при наличии обоснованного предложения любой из сторон. Основанием индексации может служить один или несколько из вариантов:

- изменение среднерыночной цены, подтвержденное анализом цен не менее чем у трех поставщиков, имеющих опыт поставок аналогичной продукции;

- изменение индексов потребительских цен, подтвержденное данными Федеральной службы государственной статистики;

- изменение цен изготовителей продукции, подтвержденное письмами заводов изготовителей в которых должны быть указаны старые цены на продукцию, новые цены, а также дата вступления новых цен в силу (применяется для поставщиков являющихся изготовителями);

- изменение цен, подтвержденное письмами заводов-изготовителей с указанием процента изменения цены, а также даты вступления в силу данных условий (применяется для поставщиков не являющихся изготовителями)

- изменение цен при условии предоставления обоснованного предложения об изменении цен с указанием даты начала применения новых цен.

(Предложения по изменению цен на 5% и менее сторонами не рассматриваются).

9.6. Ценовое предложение должно учитывать:

а) условия оплаты;

б) сроки выполнения работ (оказания услуг);

в) сроки поставки (в случае поставки продукции);

г) требования и условия, сформулированные условиями конкурсной документации и техническим заданием;

д) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ по предмету конкурса,

е) расходы на перевозку, страхование, таможенные пошлины, налоги и иные обязательные платежи (в случае поставки продукции).

9.7. Авансирование не предусматривается/предусматривается. Аванс выплачивается исключительно организациям, соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса,

- платежеспособность предприятия.

Коэффициент критической ликвидности организации должен быть равен или больше единицы.

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок**

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг.

**Том 3 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Техническое задание (ведомость исполнения,**

**спецификация и т.п.)**

**Том 4 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Проект договора**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**для проведения открытого конкурса**

# 1. Форма №1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе»

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*участник должен обязательно* *указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица),* подтверждает, что для участия в конкурсе \_\_\_\_\_\_*(указать наименование конкурса)* направлены ниже перечисленные документы и формы и что содержание описи и состав заявки на участие в конкурсе совпадают.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование документа и формы** | **Номер листа** | **Количество листов** |
| ***Обязательные для предоставления документы и формы:*** | | | |
| 1 | Форма № 1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе» |  |  |
| 2 | Форма № 2 «Конкурсное предложение» |  |  |
| 3 | Документы, свидетельствующие о государственной регистрации организации:  - заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,  - выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за один месяц до вскрытия конвертов с заявками (или ее нотариально заверенная копия)  - В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельство о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица. |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:  - заверенная организацией копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,  - заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении),  - заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации,  - заверенные организацией копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель,  - документы, удостоверяющие личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица. |  |  |
| 5 | Документы, свидетельствующие о ведении организацией хозяйственной деятельности:  - заверенные организацией копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса.  - заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;   * + заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров субподряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг), |  |  |
| 6 | Документы финансовой и статистической отчетности организации*:*  *-*заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),   * + заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).   + заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02).   + заверенная организацией копия уведомления МИ ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом).   + заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.   -заверенная рганизацией(индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания.   * + Заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения).   + Заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из [книги учета](consultantplus://offline/ref=2576016B01C1C6F793B314AC32CF2898999EB800CD7B1CBF541DD794120675992845AF07878C18l8i7G) доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей); |  |  |
| 7 | Иные документы:   * + заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ *(указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов)*;   - дополнительная документация (указывается в случае необходимости).  **-** нотариально заверенная копия договора простого товарищества в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения.  Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса. |  |  |
| 8 | Форма №3 «Анкета участника». |  |  |
| 9 | Форма №4 «Материально-технические ресурсы» (указывается в документации для выполнения работ, оказания услуг). |  |  |
| 10 | Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения». |  |  |
| 11 | Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией» *(в случае наличия проектной документации на выполнение работ).* |  |  |
| 12 | Форма №7 «График выплаты и зачета аванса *(в случае поэтапного авансирования).* |  |  |
| 13 | Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения» *(для поставки товаров).* |  |  |
| 14 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение работ, являющихся предметом контракта является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в конкурсе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в конкурсе). |  |  |
| 15 | Платежное поручение о внесении обеспечения заявки с отметкой банка о принятии или надлежащим образом заверенная копия. |  |  |
| **Не обязательные для предоставления документы** | | | |
| 1 | Не менее двух отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция) |  |  |
| 2 | Копии документов, подтверждающих соответствие системы менеджмента качества и производственных процессов требованиям международным стандартам ГОСТ Р ИСО серии 9001- 2008, либо ГОСТ Р ИСО серии 9001- 2011 |  |  |
| 3 | Документы, подтверждающие членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие членство в торгово-промышленной палате Москвы и иных городов *(для поставки товаров)* |  |  |
| 5 | Заверенные организацией копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) *–(указывается только для поставки товаров);* |  |  |

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).*

# 2. Форма № 2 «Конкурсное предложение»

**для участия в конкурсе \_\_\_\_\_\_**

Дата: В закупочную комиссию

ФБУ «Хабаровский ЦСМ»

1.Изучив конкурсную документацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*участник должен обязательно* *указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица),* далее – участник), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается фамилия, имя, отчество уполномоченного лица участника*) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации к настоящему конкурсу, и направляет заявку на участие в конкурсе (далее – заявка).

2. Участник предлагает выполнить работы (оказать услуги, поставить товары)по (*наименование предмета конкурса*) на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ценовое предложение по Лоту №… | \_\_\_(…..) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_ (….) рублей \_\_\_копеек) |
| 2. | Корректирующий коэффициент\* *(указывается для работ, стоимость которых определена сметной документацией)* | К=\_\_\_\_\_ |
| 3. | Авансирование | \_\_\_\_%от…. |
| \_\_\_(…..) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_ (….) рублей \_\_\_копеек) |
| 4 | Гарантийный срок |  |
| 5 | Иные требования |  |

Сроки выполнения работ (оказания услуг, поставки продукции) , по договору:

Начало: \_\_\_\_\_. Окончание: \_\_\_\_\_.

3. Участник подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией к настоящему конкурсу в полном объеме.

Участник согласен с тем, что в случае если им не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые конкурсной документацией, в том числе настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям конкурсной документации, участник не будет допущен конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

4. Настоящим участник гарантирует достоверность представленной им в заявке информации. Участник сообщает, что ему известно, что в случае установления недостоверности представленной им в заявке информации участник может быть отстранен заказчиком конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.

5. Участник подтверждает, что предлагаемое им конкурсное предложение является экономически обоснованным и может быть реализовано с полным соблюдением требований конкурсной документации.

6. Участник подтверждает, что соответствует следующим требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с конкурсной документацией:

требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющимся предметом конкурса, в том числе требованиям, установленным в томе 2 конкурсной документации (далее – том 2);

требованию о непроведении ликвидации участника – юридического лица или непроведении в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

требованию о неприостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Участник подтверждает, что если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство выполнять работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно его конкурсному предложению.

В случае если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство подписать договор с заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника в срок, установленный томом 2.

В случае если конкурсное предложение участника будет лучшим после конкурсного предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, участник обязуется подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника.

8. Участник подтверждает, что сделка не является для него крупной (*данный пункт включается только в случае, если сделка не является для участника крупной).*

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).*

**3. Форма № 3 «Анкета участника»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица) |  |
| 2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника – индивидуального предпринимателя) |  |
| 3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника – индивидуального предпринимателя) |  |
| 4 ИНН и КПП участника |  |
| 5. Банковские реквизиты участника |  |
| 6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора |  |
| 7. Номер контактного телефона (факса) участника |  |
| 8. Адрес электронной почты для направления заявок |  |
| **9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | № и дата  заключения контракта или договора | Наименование и ИНН  заказчика, адрес, телефон,  контактное лицо | Предмет  контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение) | Сумма договора, тыс. руб. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | ВСЕГО |  |  |  |  |   Примечание:  Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:  а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 4 анкеты участника; | |
| 10. Репутация участника  Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20\_\_\_ – 20\_\_ годы.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наиме-  нование суда | Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.) | Решение  суда в пользу или против участника и дата вступления  решения в  законную  силу | Полное  наименование  других сторон с  указанием их формы процессуального  участия | |  |  |  |  |  | | |
| 11. Финансовое состояние и результаты хозяйственной деятельности участника – юридического лица (по данным бухгалтерского баланса или для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – по данным управленческого учета).   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | N  п/п | Показатель (в тыс. руб. с одним знаком после запятой) | Код строки | По состоянию на последнюю отчётную дату | | 1. | Дебиторская задолженность | 1230 |  | | 2. | Финансовые вложения | 1240 |  | | 3. | Денежные средства | 1250 |  | | 4. | Краткосрочные заемные обязательства | 1510 |  | | 5. | Краткосрочная кредиторская задолженность | 1520 |  | | 6. | Резервы предстоящих расходов | 1540 |  | | 7. | Прочие краткосрочные обязательства | 1550 |  | | 8. | Коэффициент критической ликвидности (рассчитывается как отношение суммы строк по кодам (1230+1240+1250)/(1510+1520+1540+1550)). **Коэффициент округляется до 2-х знаков после запятой.** |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).*

**4. Форма №4 «Материально-технические ресурсы».**

Наименование претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оборудования | Данные об оборудовании, которое будет использовано,  при реализации работ (оказании услуг) | | | | |
| Марка, модель | Количество | Год выпуска | Первоначальная  стоимость | Стоимость с учетом износа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

Руководитель организации, должность *подпись*  Ф.И.О.

М.П.

**5. Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения»\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объём работ | Стоимость, руб. без НДС | Корректиру-ющий коэффициент, К | Ценовое предложение с корректирую-щим коэффици-ентом, руб. без НДС (ст.3\*ст.4) | Сумма, НДС, руб. (%) | Ценовое предложение с корректирую-щим коэффици-ентом, руб. с НДС (ст.5+ст.6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Локальная смета №\_ |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | |  |  |  |

*Ценовое предложение заносится в форму №2.*

*Для участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №5, столбцы №6 и №7 не заполняются.*

*Для участников, находящихся на общей системе налогообложения (являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №7.*

*Ценовое предложение не должно превышать лимит финансирования.*

*Значение корректирующего коэффициента заносится в форму №2.*

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).*

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

\*Форма расчета может изменяться в соответствии с условиями проводимого конкурса

**6. Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией»**

*(Фамилия, Имя, Отчество – должность, название фирмы, число, месяц, год, реквизиты доверенности)* ознакомился с проектной документацией *(название и реквизиты документации)* по открытому конкурсу *(название конкурса) в полном объеме.*

Дата: . (*подпись ознакомившегося)*

*От лица Заказчика:*

Дата: . (*подпись) (Ф.И.О) (Должность контактного лица*

*заказчика по вопросам технического задания)*

**7. Форма №7«График выплаты и зачета аванса»**

Руководитель организации, должность *подпись*  Ф.И.О.

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения»** *(для поставки товаров)* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| **Лот №1** | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| **№ п/п** | **Номенкла-**  **турный номер** | **Наименование продукции** | **Ед. изм.** | **Наименование изготовителя продукции** | **Страна изготовления продукции** | | **Срок поставки с момента подачи заявки, дней (срок не должен быть больше срока указанного в спецификации (приложение №1 к тому 3 конкурсной документации)).** | | **Срок гарантии, месяцев** | | **Цена за ед. изм. продукции руб., включая НДС 18%** | | **Объем ориентиро- вочной годовой потребности** | **Стоимость продукции руб., включая НДС 18%** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | | **10** | **9\*10=11** | |
| 1 |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| **Ценовое предложение руб., включая НДС 18%** | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Столбцы №5, №6, №7, №8, №9, №11 заполняет участник (обязательно).** | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника (в случае наличия печати).*

1. Сроки и случаи возврата должны соответствовать Положению о закупке [↑](#footnote-ref-1)
2. Количество мест должно соответствовать Положению о закупке [↑](#footnote-ref-2)
3. Решение зависит от содержания Положения о закупке. [↑](#footnote-ref-3)