

Исх.№16 от 23.03.2016г.

**В Управление Федеральной антимонопольной
службы по г.Москве**

Адрес: 107078, г. Москва, Мясницкий проезд, дом
4, стр. 1

Руководителю Управления
[Петросяну Рачику Ашотовичу](#)

Заявитель: Общество с ограниченной
ответственностью «ГЛАМОСПРИНТ»

Место нахождения: 121096 г. Москва, ул.2-я
Филевская, д.7, корп.6 (помещение ТАРП ЗАО)

Почтовый адрес: 123290, г.Москва,

ул. 2-ая Магистральная, д. 14А

ИНН / КПП 7730663596\773001001

Тел/ФАКС: +7 (495) 544-50-91,

ТЕЛ.: +7 (926) 303-48-74

Контактное лицо: Николаев Петр Николаевич

Тел: +7 (495) 544-50-91, +7 (926) 303-48-74

istomin.gmp@yandex.ru

Заказчик: ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКИЙ ОРДЕНА ЛЕНИНА И ОРДЕНА
ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
МЕТРОПОЛИТЕН ИМЕНИ В.И.ЛЕНИНА"
(Заказчик)

Место нахождения: 129110, г МОСКВА, пр-кт
МИРА, дом 41, корпус 2

Почтовый адрес: 129110, г МОСКВА, пр-кт
МИРА, дом 41, корпус 2

Контактное лицо:

Чепин Артём Вячеславович

Контактный тел/ФАКС: +7 (495) 6845981

Адрес электронной почты: [chepin-
av@mosmetro.ru](mailto:chepin-av@mosmetro.ru)

Закупка № 31603323555

ЖАЛОБА

на незаконные действия комиссии "

Заказчиком 08.02.2016 (МСК) (на сайте закупок www.zakupki.gov.ru) было опубликовано
извещение о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения
договора на поставку указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на
путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на

Малое кольцо Московской железной дороги (закупка № 31603323555) на сумму 3 706 368,00 рублей с НДС

Участником ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» была подана заявка на участие.

10.03.2016 г. Заказчиком была проведена процедура рассмотрения заявок (Протокол прилагается), по результатам которой она была не допущена до участия в процедуре, скриншот с Личного кабинета площадки отс тендер:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://tender.otc.ru/main/auction/Application/View...>. The page title is 'ЗАЯВКА' (Application). The main content is divided into two tables. The left table provides details about the applicant and the application, while the right table explains the reason for rejection.

Участник	Общество с ограниченной ответственностью «ГЛАВМОСПРИНТ»
Статус заявки	Не допущена
Способ подачи	Электронная
Номер закупки/лота	2273517/2308531
Наименование закупки	Поставка указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги
Способ закупки	Запрос предложений
Заказчик	ГУП 'Московский метрополитен'
Страна	Российская Федерация
Дата публикации	16.02.2016 14:50 (время московское)

Причина отказа	Заявка (регистрационный номер № 167769) на участие в запросе предложений не отвечает условиям запроса предложений, поскольку содержит существенные нарушения требований документации в части: не соответствия заявки Участника закупки требованиям, установленным в п.5.1.7 раздела 1 документации о закупке (Общая часть).
Номер позиции в плане закупки	216
Статус закупки	Опубликована
Организатор	ГУП 'Московский метрополитен'
Регион	г. Москва
Дата окончания подачи заявок	01.03.2016 10:00 (время московское)

Причина отклонения заявки на участие: Заявка ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» (регистрационный номер № 167769) на участие в запросе предложений не отвечает условиям запроса предложений, поскольку содержит существенные нарушения требований документации в части:

Не соответствия заявки Участника закупки требованиям, установленным в п.5.1.7 раздела 1 документации о закупке (Общая часть), а именно:

- Доверенность, выданная на лицо подписавшее заявку в электронном виде не позволяет принимать участие в запросах предложений, а также подписывать по их результатам договора.

Мы не согласны с данным решением и считаем его необоснованным, считаем, что заявка ООО «ГМП» полностью соответствует требованиям документации. Доверенность, входящая в состав заявки на участие в данной процедуре, дает полномочия коммерческому директору ООО «ГМП» Карабаджаку Александру Николаевичу совершать любые действия на площадке tender.otc.ru, т.е. подавать заявки, подавать запросы, подписывать договора по результатам процедур на данной площадке, именно с этой доверенностью ООО «ГМП» получало аккредитацию на данной площадке, данный документ находится в личном кабинете в аккредитационных сведениях нашей организации, также мы соблюдали требования п. 2.2.3, п. 2.5. И п.2.6. документации к процедуре № 31603323555 на поставку указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги

Таким образом, ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» соблюдены требования, установленные документацией и действующего нормативного законодательства.

Действия Комиссии в отношении рассмотрения заявок идут в нарушение действующего законодательства о закупках.

На основании вышеизложенного просим:

1. **Признать жалобу** ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» на действия Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений **обоснованной**.
2. Отменить [Протокол оценки и сопоставления предложений \(ЗП\)](#) от 11.03.2016г.;
3. Приостановить заключения договора по данной процедуре.
4. Обязать Комиссию Заказчика провести повторную процедуру рассмотрения заявок, допустить заявку ООО «ГМП».

Приложение:

1. Протокол вскрытия
2. [Протокол оценки и сопоставления заявок](#)
3. Доверенность, входящая в состав заявки;
4. Документация запроса предложений № 31603323555.
5. Документ, подтверждающий полномочия руководителя.
6. Доверенность.

Карабаджак А.В.

Подписано ЭП



**ПРОТОКОЛ
ВСКРЫТИЯ ЗАЯВОК С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ**

Номер Протокола:	№ 2273517, 31603323555/1
Реестровый номер процедуры:	№ 2273517,31603323555
Способ закупки:	Запрос предложений в электронной форме
Наименование закупочной процедуры:	Поставка указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги
Начальная (максимальная) цена закупки:	3 706 368, 00 руб. с НДС
Дата/время начала проведения заседания:	«01» марта 2016г. 11:17 (по московскому времени)
Дата/время окончания проведения заседания:	«01» марта 2016г. 11:22 (по московскому времени)
Заказчик:	ГУП «Московский метрополитен»
Контактная информация:	<i>Черемухина Евгения Владимировна</i> <i>Cheremukhina-ev@mosmetro.ru</i>
Состав Комиссии по закупкам определен:	Приказом ГУП «Московский метрополитен» № 922 от «04» сентября 2015г.
Место проведения процедуры вскрытия заявок:	ГУП «Московский метрополитен», г. Москва, Проспект Мира, д.41, корп.2, 4этаж, малый зал
В заседании Комиссии по закупкам участвовало:	5 (пять) членов Комиссии по закупкам. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

ВОПРОСЫ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ:

На участие в запросе предложений подано 3 (три) заявки. Вскрытие заявок было осуществлено на заседании Комиссии по закупкам.

Рег. номер заявки, Дата/время подачи заявки	Наименование Участника закупки (юридический адрес участника)	Наличие сведений и документов, представленных в заявке	ИНН/КПП, ОГРН	Общая цена заявки на участие в закупке
1		2	3	4
1.166627, 25.02.201 6г в 12ч.:57 мин.	Общество с ограниченной ответственностью «СР», 121609, г. Москва, Осенний бул. Д. 3 к. 105	22 файла	7731413976/ 773101001, 1117746771416	3 687 264,00 руб. (с учетом НДС)
2.167769, 29.02.201 6г в 15ч.:47 мин.	Общество с ограниченной ответственностью «ГЛАВМОСПРИНТ», 121096 г. Москва ул. 2-я Филевская д. 7 корп. 6 (помещение ТАРП ЗАО)	32 файла	7730663596/ 773001001, 1127746276349	2 965 095,00 руб. (с учетом НДС)
3.168036, 01.03.201 6г в 09ч.:22 мин.	Общество с ограниченной ответственностью «Визуал Маркетинг Групп», 125362, г. Москва ул. Свободы д. 2 кв. 77	6 файлов	7721655670/ 7733645242, 1097746062677	3 335 731, 20 руб. (с учетом НДС)

РЕШИЛИ:

1. Утвердить протокол заседания Комиссии по закупкам по вскрытию поступивших заявок.
2. Поручить организатору закупки во исполнение Приказа ГУП «Московский метрополитен» № 1749 от 31.07.2012 передать полные сведения об участниках закупки в Службу безопасности.

**ПРОТОКОЛ
РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК (ПРЕДЛОЖЕНИЙ)**

Номер Протокола:	№ 2273517, 31603323555/2
Реестровый номер процедуры:	№ 2273517, 31603323555
Способ закупки:	Запрос предложений в электронной форме
Наименование закупочной процедуры:	<u>Поставка указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги</u>
Начальная (максимальная) цена закупки:	3 706 368, 00 руб. с НДС
Дата/время начала проведения заседания:	«10» марта 2016г. 10:39 (по московскому времени)
Дата/время окончания проведения заседания:	«10» марта 2016г. 10:40 (по московскому времени)
Заказчик:	ГУП «Московский метрополитен»

Контактная информация:	<i>Черемухина Евгения Владимировна</i> <i>Cheremukhina-ev@mosmetro.ru</i>
Состав Комиссии по закупкам определен:	Приказом ГУП «Московский метрополитен» № 922 от «04» сентября 2015г.
Место проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок:	ГУП «Московский метрополитен», г. Москва, Проспект Мира, д. 41, стр. 2 этаж 4 «Малый зал»
В заседании Комиссии по закупкам участвовало:	5 (пять) членов Комиссии по закупкам. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

На участие в запросе предложений было подано 3 заявки.

ВОПРОСЫ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ:

Вопрос 1 повестки:

О признании заявок на участие в запросе предложений не соответствующими требованиям запроса предложений.

1. Заявка ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» (регистрационный номер № 167769) на участие в запросе предложений не отвечает условиям запроса предложений, поскольку содержит существенные нарушения требований документации в части:

Не соответствия заявки Участника закупки требованиям, установленным в п.5.1.7 раздела 1 документации о закупке (Общая часть), а именно:

- Доверенность, выданная на лицо подписавшее заявку в электронном виде не позволяет принимать участие в запросах предложений, а также подписывать по их результатам договора.

2. Заявка ООО «Визуал Маркетинг Групп» (регистрационный номер № 168036) на участие в запросе предложений не отвечает условиям запроса предложений, поскольку содержит существенные нарушения требований документации в части:

Не соответствия заявки Участника закупки требованиям, установленным в п.5.1.7 раздела 1 документации о закупке (Общая часть), а именно:

- представленные копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний заверченный отчетный период, без отметки налогового органа или выписки, подтверждающей принятие отчетности;

Вопрос 2 повестки:

О признании заявки на участие в запросе предложений соответствующей условиям запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений:

Рег. номер заявки	Наименование Участника закупки (юридический адрес участника)	ИНН/КПП, ОГРН	Общая цена заявки на участие в закупке
1	2	4	5
№ 166627	Общество с ограниченной ответственностью «СР», 121609, г. Москва, Осенний бул. Д. 3 к. 105	7731413976/ 773101001, 1117746771416	3 687 264,00 руб. (с учетом НДС)

соответствует требованиям запроса предложений.

РЕШИЛИ:

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, Комиссией принято решение об отклонении заявок ООО «ГЛАВМОСПРИНТ», ООО «Визуал Маркетинг Групп», в связи с несоответствием заявок требованиям, установленным в п. 5.1.7 раздела 1 документации о закупке, а также в соответствии с п.14.4 Положения о закупках. Участникам «ООО «ГЛАВМОСПРИНТ», ООО «Визуал Маркетинг Групп», отказано в допуске к оценке и сопоставлению заявок.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, Комиссией принято решение о допуске ООО «СР» к оценке и сопоставлению заявок.
5. На основании п. 43.9 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина» признать запрос предложений несостоявшимся.
6. В соответствии с п.43.9 Положения о закупках товаров, работ, услуг ГУП «Московский метрополитен» Комиссией принято решение о заключении договора с участником ООО «СР» по цене 3 687 264,00 руб. (с учетом НДС).
7. Утвердить протокол заседания Комиссии по закупкам по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

**по запросу предложений в электронной форме
на право заключения договора на:**

«Поставку указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги».

для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена
Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина»

Москва, 2016 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса предложений в электронной форме
(закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства)

Способ закупки: запрос предложений в электронной форме

Наименование Заказчика: Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», в лице [Службы пассажирских сервисов](#)

Место нахождения: 129110, Россия, г. Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2.

Почтовый адрес: 129110, Россия, г. Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2.

Контактный телефон: (499) 321-61-31

Адрес электронной почты: torgi@mosmetro.ru

Наименование Организатора закупок: Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», в лице Контрактной службы.

Место нахождения: 129110, Россия, г. Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2.

Почтовый адрес: 129110, Россия, г. Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2.

Контактное лицо: *Чепин Артём Вячеславович*

Контактный телефон: (495) 684-89-51

Адрес электронной почты: chepin-av@mosmetro.ru

Предмет запроса предложений: право на заключение договора

Предмет договора: Поставка указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги

Объем поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием

Подробное описание и требования к запросу предложений, а также условия договора содержатся в документации о закупке.

Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: г. Москва, ул. Краснопрудная, д. 9а, материальный склад индекс 107140

Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 3 706 368,00 рублей с НДС

Срок, место и порядок предоставления документации о закупке:

Документация находится в открытом доступе на сайте www.zakupki.gov.ru (ЕИС) и на электронной торговой площадке www.otc-tender.ru начиная с даты размещения настоящего извещения.

Плата за предоставление документации не взимается.

Обеспечение заявки на участие в запросе предложений: не требуется

Сведения о предоставлении преференций: *не предоставляются.*

Место подачи и срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений: заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы *до 10:00 (по московскому времени) «01» марта 2016 года* через соответствующий функционал электронной торговой площадки, указанной в пункте 9 настоящего извещения. Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Дата и место открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений: Оператор ЭТП автоматически откроет доступ к поданным заявкам на участие в запросе предложений *[в 10:00 (по московскому времени) «01» марта 2016 года* на электронной торговой площадке в порядке, предусмотренном правилами работы электронной торговой площадки. Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Дата и место рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений: Организатор закупок проведет процедуру рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее *«10» марта 2016 года* по адресу: 129110, Россия, г.Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2. Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Организатор закупок вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до окончания срока подачи предложений.

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Подробные условия запроса предложений, а также условия заключения договора по результатам запроса предложений содержатся в закупочной документации.

Договор по результатам запроса предложений между Заказчиком и Победителем запроса предложений будет заключен не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении предложений участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

Настоящее извещение является неотъемлемой частью документации.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», в лице обособленного подразделения (филиала) или структурного подразделения Управления метрополитена, указанного в пункте 5 раздела 2 «Информационная карта запрос предложений» настоящей документации.

Организатор закупок – Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», в лице Контрактной службы

Документация о закупке – настоящий комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Участником закупки, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация о закупке размещается на сайте, указанном в пункте 3 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке, одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

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

Запрос предложений – процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленного в документации о запросе предложений, определяет Участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора.

Извещение о проведении запроса предложений (далее – Извещение) – письменная информация о запросе предложений, размещенная на сайте www.zakupki.gov.ru и электронной торговой площадке. Извещение является неотъемлемой частью документации о закупке.

Заявка на участие в запросе предложений – комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника закупки, направленное Организатору закупок по форме и в порядке, установленными закупочной документацией.

Участник закупки – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Победитель запроса предложений – участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев, установленной в документации.

Лот – (в случае разделения закупки на лоты) отдельный предмет закупки, в отношении которого в извещении, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, состав работ, начальная (предельная) цена, сроки и иные условия. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в отношении определенного лота. Комиссия по закупкам рассматривает, оценивает и определяет Победителя запроса предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (в отношении каждого лота), определяемая в закупочной документации.

Электронная торговая площадка – сайт в сети Интернет, указанный в пункте 3 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации, на котором проводятся процедуры закупок (далее – ЭТП).

Оператор электронной торговой площадки – организация, владеющая комплексом программно-аппаратных средств, предоставляющая технические решения, информационные и сервисные услуги для обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в сети Интернет через электронные каналы связи на ЭТП.

Единая информационная система (далее - ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Единая автоматизированная информационная система торгов (далее - ЕАИСТ) - общегородская информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков города Москвы.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений

- 2.1.1. Предметом настоящего запроса предложений в электронной форме является право на заключение договора согласно пункту 7 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
- 2.1.2. Предмет договора, заключаемого по результатам закупки, указан в пункте 8 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
- 2.1.3. Подача заявки на частичную поставку товаров /выполнение работ/оказание услуг в составе лота/закупки не допускается.

Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если не указано иное.

2.2. Участник закупки

- 2.2.1. Участником закупки может быть юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
- 2.2.2. Для участия в запросе предложений Участник закупки должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации, быть правомочным на предоставление заявки (предложения) на участие в запросе предложений и представить заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиям настоящей закупочной документации.
- 2.2.3. Для обеспечения доступа к участию в процедурах закупок, проводимых в электронной форме, Участник закупки должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭТП. Правила и порядок аккредитации Участника закупки Оператором ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.
- 2.2.4. Для всех Участников запроса предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений требований, не предусмотренных закупочной документацией, не допускается.
- 2.2.5. Решение о допуске, отклонении Участников закупки, о соответствии или о несоответствии Участника закупки, заявки такого Участника требованиям закупочной документации принимает Комиссия по закупкам в порядке, определенном положениями настоящей документации о закупке.
- 2.2.6. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

2.3. Закупка с разделением заказа на лоты (в случае разделения закупки на лоты)

- 2.3.1. Участник закупки может подать заявку на участие в запросе предложений в электронной форме на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разделение на лоты установлено в пункте 8 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации. При этом не допускается разделение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
- 2.3.2. В случае подачи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на несколько лотов Участник закупки должен подготовить и подать заявку на каждый лот в отдельности в соответствии с требованиями статьи 5 «Требования к заявке на участие в запросе предложений в электронной форме» настоящей документации о закупке. Заявка на участие в запросе предложений, в том числе Коммерческое и Техническое предложения, должна содержать указание номера и названия лота, на который она подается.
- 2.3.3. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений, допуск/недопуск участника закупки, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение Победителя

запроса предложений и подписание договора будет осуществляться отдельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса предложений.

2.4. Правовой статус документов

- 2.4.1. Данная процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений не регулируется статьями 1057–1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика (Организатора закупок) соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 2.4.2. Процедура запроса предложений проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина».
- 2.4.3. Извещение, размещенное в ЕИС и на ЭТП, вместе с настоящей документацией о закупке является предложением Заказчика делать оферты в установленном порядке и в течение срока, определенного настоящей документацией о закупке.
- 2.4.4. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.
- 2.4.5. Во всем, что не урегулировано извещением и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», другими локально-нормативными актами ГУП «Московский метрополитен» и законодательством Российской Федерации.

2.5. Особые положения в связи с проведением запроса предложений в электронной форме с помощью ЭТП.

- 2.5.1. Участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложений в электронной форме с помощью соответствующий функционал ЭТП.
- 2.5.2. Правила регистрации и аккредитации поставщиков на ЭТП, правила проведения процедуры запроса предложений в электронной форме в торговой системе определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.
- 2.5.3. Все документы и сведения, связанные с получением аккредитации участников на ЭТП и проведением процедуры закупки в электронной форме, хранятся на ЭТП в форме электронных документов.
- 2.5.4. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника закупки.
- 2.5.5. Документы и сведения, связанные с проведением процедуры закупки в электронной форме и полученные или направленные оператором ЭТП в электронной форме, хранятся оператором ЭТП в соответствии с регламентом работы и инструкциями ЭТП.

2.6. Прочие положения

- 2.6.1. Правила проведения запроса предложений через ЭТП определяются инструкциями и регламентом ее работы, а также соглашением Участника с Оператором данной ЭТП.
- 2.6.2. Организатор закупок и Заказчик обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в запросе предложений, до момента подведения итогов. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.
- 2.6.3. Комиссия по закупкам вправе на основании информации о несоответствии Участника закупки установленным настоящей документацией требованиям, полученной из официальных источников, использование которых не противоречит законодательству

Российской Федерации, не допустить Участника закупки или отстранить Участника закупки от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.6.4. Комиссия по закупкам вправе на основании имеющейся либо полученной информации о конфликте интересов Участника закупки по отношению к Заказчику, Организатору, членам Комиссии по закупкам, либо о конфликте интересов, возникающем в процессе исполнения договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений, не допустить Участника закупки или отстранить Участника закупки от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.6.5. Организатор закупок вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений, если он установит, что Участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил представителю Комиссии по закупкам/Организатора закупок/Заказчика, вознаграждение в любой форме (работу, услугу, какую-либо ценность), в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией по закупкам решения по определению Победителя

2.7. **Состав документации о закупке**

2.7.1. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения договора включает в себя извещение о проведении запроса предложений, настоящую документацию о закупке, проект договора, техническое задание.

3. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

3.1. **Публикация извещения о проведении запроса предложений**

3.1.1. Извещение размещено в ЕИС и на ЭТП вместе с настоящей документацией о закупке.

3.2. **Предоставление документации о закупке**

3.2.1. Документация о закупке находится в открытом доступе в ЕИС и на ЭТП, начиная с даты размещения извещения.

3.2.2. Порядок получения документации о закупке в электронной форме на ЭТП определяется регламентами работы и инструкциями ЭТП.

3.3. **Изучение документации о закупке**

3.3.1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую документацию о закупке.

3.3.2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей документации о закупке, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.

3.3.3. Считается, что Участником закупки получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Участник закупки должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в запросе предложений.

3.3.4. Никакие претензии Заказчику, связанные с дополнительными платежами или увеличением сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг, не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы.

3.3.5. При проведении запроса предложений в электронной форме какие-либо переговоры Организатора закупок (уполномоченных лиц Организатора закупок)/Заказчика (уполномоченных лиц Заказчика) или Комиссии по закупкам с Участником закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящей документацией и регламентом ЭТП.

3.3.6. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Организатора закупок (уполномоченных лиц Организатора закупок)/ Заказчика (уполномоченных лиц Заказчика) или членов Комиссии по закупкам по предмету запроса предложений с Участником закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и документацией о закупке.

3.3.7. Любой Участник закупки вправе направить через соответствующий функционал электронной торговой площадки Организатору закупок запрос о разъяснении положений настоящей документации о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания

срока подачи заявок на участие в закупке.

- 3.3.8. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок размещает на сайте www.zakupki.gov.ru и ЭТП разъяснения положений документации о закупке без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.
- 3.3.9. Организатор закупок вправе не давать разъяснения на запрос о разъяснении положений документации, поступивший в нарушение порядка, предусмотренного п. 3.3.7, в том числе позднее установленного срока.
- 3.3.10. При проведении запроса предложений Участники закупок самостоятельно отслеживают размещение разъяснений положений документации о закупке.
- 3.3.11. Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика и/или Организатора закупки.

3.4. **Внесение изменений в документацию о закупке**

- 3.4.1. Организатор закупок вправе внести изменения в документацию о закупке, разместив в ЕИС соответствующие изменения не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета закупки не допускается.
- 3.4.2. Любое изменение документации о закупке является неотъемлемой ее частью.
- 3.4.3. Все Участники закупки самостоятельно отслеживают размещение информации о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке.

3.5. **Затраты на участие в запросе предложений**

- 3.5.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений в электронной форме, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, иной документации, а Организатор закупок не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.
- 3.5.2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию убытков, упущенной выгоды, понесенных в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

3.6. **Отказ от проведения запроса предложений**

- 3.6.1. Организатор закупок, разместивший в ЕИС и на ЭТП извещение, вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до окончания срока подачи предложений.

3.7. **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

- 3.7.1. Организатор закупок устанавливает в пункте 16 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое гарантирует следующие обязательства Участника закупки:
 - а) обязательство не изменять и не отзываться своей заявкой на участие в запросе предложений в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений;
 - б) обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки на участие в запросе предложений;
 - в) обязательство заключить Договор в установленном настоящей документацией порядке.
- 3.7.2. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется Участником закупки путем перечисления денежных средств на специальный счет ЭТП в соответствии с инструкциями и регламентами работы ЭТП.
- 3.7.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть перечислено не позднее даты подачи заявки на участие в запросе предложений.
- 3.7.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств, указанных в п.3.7.1. настоящей документации, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Заказчик оставляет за собой право по своему усмотрению удержать только часть суммы денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на

участие в запросе предложений.

8.5. Обеспечение заявки возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней в случаях, предусмотренных п.16.8. Положения о закупках и/или в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер. Участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

3.7.5. Непредставление Участником закупки обеспечения заявки на участие в запросе предложений является основанием для отклонения заявки на участие в запросе предложений.

3.8. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

3.8.1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с инструкциями и регламентами ЭТП.

3.8.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день размещения в ЕИС и на ЭТП извещения о запросе предложений.

3.8.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы до истечения срока, установленного в извещении и в пункте 22 раздела 1 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.

3.8.4. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подписана с применением электронной подписи.

3.8.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота). В случае подачи заявки на закупку с разбиением заказа на лоты, Участник руководствуется положениями п.2.3 настоящей документации.

3.8.6. Организатор закупок может продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика, Организатора закупок и Участника закупки продлевается с учетом измененной окончательной даты.

3.9. Изменение заявок на участие в запросе предложений или их отзыв

3.9.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений в любое время после ее подачи, но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, в соответствии с инструкциями и регламентами ЭТП.

3.10. Открытие доступа к поступившим конвертам

3.10.1. В срок, установленный в извещении и в пункте 23 «информационной карты запроса предложений» настоящей документации, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа Организатору закупок ко всем поданным заявкам и содержащимся в них документам и сведениям. Во время вскрытия заявок (предложений) ведется протокол вскрытия предложений. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

3.10.2. Протокол вскрытия конвертов с предложениями размещается в ЕИС и на ЭТП в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

3.10.3. В случае если в установленный настоящей документацией о закупке срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке или поступила только одна заявка на участие в закупке, этот факт фиксируется в протоколе заседания Комиссии по закупкам и запрос предложений признается несостоявшимся.

3.11. Заявки, поступившие позже установленного срока

3.12.1. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, у Участников закупки отсутствует возможность подать заявку на участие в закупке.

3.12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

3.12.1. Общие положения

3.12.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших заявок на участие в запросе предложений проводится в сроки, установленные пунктом 24 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

3.12.1.2. При рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений для проведения экспертизы заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам вправе

привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками закупки, но в любом случае допуск к дальнейшему участию в запросе предложений и присвоение номеров заявкам на участие в запросе предложений по итогам ранжирования осуществляется Комиссией по закупкам.

3.12.1.3. Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок на участие в запросе предложений. Любые попытки Участников закупки повлиять на Комиссию по закупкам при экспертизе заявок на участие в запросе предложений или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором закупок для работы, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок на участие в запросе предложений таких Участников закупки.

3.12.1.4. В ходе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений Организатор закупок имеет право запрашивать в официальных открытых источниках и соответствующих органах государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в запросе предложений сведений.

3.12.1.5. При наличии сомнений в достоверности сканированной копии документа Организатор закупок вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в сканированной копии. В случае если Участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.12.1.6. Если в пункте 20 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке содержится указание на предпочтения определенным группам Участников закупки, то при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке, Комиссия по закупкам учитывает предпочтения, предоставляемые указанным группам Участников закупки.

3.12.2. **Рассмотрение заявок**

3.12.2.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в пункте 24 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке осуществляет рассмотрение заявок на участие в запросе предложений и Участников закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящей документацией о закупке, и определяет перечень Участников закупки, допускаемых к оценке.

3.12.2.2. Комиссия по закупкам проверяет:

соответствие заявок на участие в запросе предложений требованиям настоящей документации о закупке;

соответствие Участников закупки требованиям настоящей документации о закупке;

соответствие коммерческого и технического предложения (технические характеристики продукции, технические условия продукции и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей документации.

3.12.2.3. Заявка на участие в запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований. Участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к оценке и сопоставлению в следующих случаях:

непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

несоответствия участника требованиям, установленным документацией о закупке;

несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора (лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

наличия недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных, представленной участником закупки в составе своей заявки.

- 3.12.2.4. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
- 3.12.2.5. При проверке соответствия заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в запросе предложений. Комиссия по закупкам с письменного согласия Участника закупки может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 3.12.2.6. В случае установления Комиссией по закупкам недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником закупки, установления факта проведения ликвидации Участника закупки – юридического лица или проведения в отношении Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника, Комиссия по закупкам отстранит такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.
- 3.12.3. **Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**
 - 3.12.3.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (предложений) Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений и проводит их сопоставление по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанной в пункте 25-26 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
 - 3.12.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.
- 3.12.4. **Подведение итогов запроса предложений. Определение победителя запроса предложений**
 - 3.12.4.1. По результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в запросе предложений, представленных Участниками запроса предложений, в случае признания запроса предложений состоявшимся, Комиссия по закупкам определяет Победителя запроса предложений.
 - 3.12.4.2. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора (т.е. заявка на участие в запросе предложений которого оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.
 - 3.12.4.3. По результатам запроса предложений оформляется Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.
 - 3.12.4.4. Протокол оценки и сопоставления заявок (предложений) участников закупки подписывается членами Комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем проведения оценки и сопоставления предложений (заявок). Указанный протокол размещается в ЕИС и на ЭТП в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

3.13. **Заключение договора с Победителем закупки**

- 3.13.1. Договор с победителем запроса предложений будет заключен в срок, указанный в

пункте 27 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.

3.13.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении заявок (предложений) передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

3.13.3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, возвратив участнику закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем и участником закупки, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в ЕИС.

3.13.4. В течение одного часа с момента получения проекта договора оператор электронной площадки направляет проект договора без электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, Победителю закупки. Сведения, указанные лицом в Форме 4 в Заявке носят справочный характер, Организатор закупок вправе не учитывать указанные сведения, если они не соответствуют проекту договора, размещенного в составе документации на проведение конкурентных процедур.

3.13.5. Победитель закупки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта договора направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Победителя, а также подписанный электронной подписью указанного лица документ, подтверждающий обладание им права на заключение договора от имени Победителя закупки. Одновременно с проектом договора предоставляется документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора (банковская гарантия, платежное поручение). Либо в случае наличия замечаний, Победитель закупки в течение 2 (двух) рабочих дней формируют Протокол разногласий к проекту договора.

Победитель закупки, в случае наличия разногласий к проекту договора, направленному в соответствии с положениями настоящего раздела, направляет Протокол разногласий к проекту договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Победителя закупки, оператору электронной площадки. При этом Победитель закупки указывает в Протоколе разногласий положения проекта договора, не соответствующие извещению о проведении закупки, документации и заявке на участие, с указанием соответствующих положений данных документов. В течение одного часа с момента получения разногласий оператор электронной площадки направляет Протокол разногласий Организатору закупок.

В случае выявления в Протоколе разногласий требований об изменении условий договора, установленных в документации о закупке и непредусмотренных заявкой Победителя закупки, Победитель закупки может быть признан уклоняющимся от заключения договора.

Организатор закупок в течение двух рабочих дней со дня получения от оператора электронной площадки Протокола разногласий к проекту договора, рассматривает данные разногласия и без подписи заказчика либо направляет доработанный проект договора оператору электронной площадки, либо повторно направляет оператору электронной площадки проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа полностью или частично учесть разногласия Победителя закупки.

В течение одного часа с момента получения оператор ЭТП направляет документы без электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, Победителю закупки.

3.13.6. Организатор закупок после получения подписанного Победителем закупки проекта договора, в течение 5 календарных дней осуществляет подписание договора со стороны Заказчика электронной подписью лица, имеющего право заключать договор от имени Заказчика, и направляет его оператору ЭТП.

Договор считается заключенным с момента направления оператором ЭТП Победителю закупки подписанного договора.

3.13.7. В случае если победитель запроса предложений или участник закупки, на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником заявке, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в документации о закупке, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса предложений или участник закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

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

При этом заключение договора для участника закупки, занявшего второе место, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

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

3.13.10. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать такому участнику закупки проект договора, составленный путем включения условий исполнения договора, приложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией о закупке, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

3.15. Обеспечение исполнения договора

3.15.1. В случае если указано в пункте 28 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации, Победитель запроса предложений или Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 3.14, должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств в соответствии с условиями, предусмотренным проектом договора.

3.15.2. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть представлено в виде, указанном в пункте 28 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

- 3.15.3. Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или гарантийных обязательств указан в пункте 28 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть предоставлено до момента заключения договора.
- 3.15.4. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным требованиям нормативно-правовых документов Российской Федерации. Банковская гарантия должна быть представлена по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации - Типовая форма банковской гарантии. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих условиям документации о закупке (в том числе типовой форме банковской гарантии), или делающих их неисполнимыми.
- 3.15.5. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Победитель запроса предложений или Участник запроса предложений, с которым заключается договор, Гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию.
- 3.15.6. Банковская гарантия должна быть выдана Гарантом, отвечающим следующим требованиям:
В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в пункте 28 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации;
Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и, по возможности, ссылку на Протокол о результатах закупки как основание заключения договора;
В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Принципалу аванса;
Банковская гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии;
Банковская гарантия должна быть действительна в течение срока исполнения обязательств по договору Победителем запроса предложений, плюс не менее чем 60 (шестьдесят) дней.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

- 4.1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков;
отсутствие у Участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой

превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

отсутствие у физического лица - Участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

раскрытие информации о цепочке собственников, в том числе о конечном бенефициаре участника закупки и привлекаемого им к участию в закупке соисполнителя.

- 4.2. Квалификационные требования к Участникам закупки указаны в пункте 17 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Общие требования к заявке на участие в закупке

- 5.1.1. Для целей настоящей документации о закупке под заявкой на участие в запросе предложений понимается предоставляемое Участником закупки предложение, сделанное в электронной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящего раздела, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом Участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложений, включающую следующие документы настоящей документации о закупке и пунктами 17-18 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке, содержание которых соответствует требованиям настоящей документации о закупке.
- 5.1.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника не рассматриваются.
- 5.1.3. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть представлены Участником закупки на ЭТП в отсканированном виде в формате *.pdf. Каждый документ должен быть представлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о наименовании документа.
- 5.1.4. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника закупки.
- 5.1.5. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки на участие в запросе предложений.
- 5.1.6. Заявка на участие в закупке должна быть подписана с использованием электронной подписи.
- 5.1.7. Участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложений, включающую следующие документы:

Заявка на участие в запросе предложений с приложениями по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации, в том числе коммерческое предложение и техническое предложение, заполненное в соответствии с

Техническим заданием и проектом Договора, являющимися неотъемлемыми частями настоящей Документации о закупке;

квалификационная анкета Участника закупки по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации, содержащая в том числе 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, адрес электронной почты участника;

«Сведения для формирования проекта договора» в формате Word по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации;

справка о цепочке собственников, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица, с предоставлением подтверждающих документов по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации;

декларация, подписанная руководителем Участника закупки, о принадлежности Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме и в соответствии с разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации (в случае, если закупка осуществляется среди субъектов малого и среднего предпринимательства);

отсканированный оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки (допускается предоставление выписки в форме электронного документа, подписанного квалифицированной цифровой подписью ФНС России или нотариуса) (для юридических лиц), либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке;

копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

письменная декларация, подписанная руководителем Участника закупки, об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период на дату подачи заявки. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в заявке не принято;

копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый отчетный период, перечень которых утверждён приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с отметкой налогового органа или выпиской, подтверждающей принятие отчетности;

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 или учредительными документами юридического лица, и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

письменная декларация, подписанная уполномоченным лицом Участника закупки, содержащая сведения о том, что он не является: юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве), юридическим лицом, чья экономическая деятельность приостановлена либо физическим лицом, в отношении которого возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

копии документов, подтверждающих обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты; документы, указанные в пункте 17 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

5.1.8. В случае если по каким-либо причинам Участник закупки не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа. Предоставление указанной справки не является подтверждением требований, установленных в документации о закупке.

5.2. Официальный язык запроса предложений

5.2.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которыми обмениваются Участники закупки и Организатор закупок должны быть написаны на русском языке.

5.2.2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык.

5.2.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.2.2, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений

требованиям, установленным документацией о закупке.

5.3. Валюта запроса предложений

- 5.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 29 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.3.2 настоящего подраздела.
- 5.3.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 30 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
- 5.3.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.2.2 может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

5.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

- 5.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 14 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.

5.5. Цена заявки на участие в запросе предложений и договора

- 5.5.1. Цена заявки на участие в запросе предложений должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, поставкой товаров на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в запросе предложений включаются все налоги, сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.
- 5.5.2. Участник закупки в своей заявке на участие в запросе предложений устанавливает цену заявки, которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
- 5.5.3. Участник закупки должен указать цены на все поставляемые товары/ выполняемые работы / оказываемые услуги, предлагаемые в заявке на участие в запросе предложений. Если на отдельные позиции поставляемых товаров/ выполняемых работ/ оказываемых услуг Участник закупки не укажет их стоимость, Заказчик не оплатит ему их стоимость и будет считать их включенными в цену договора.
- 5.5.4. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше, если изменяются объемы поставляемых товаров/ выполняемых работ/ оказываемых услугах (в пределах, разрешенных в документации о закупке).
- 5.5.5. Участник закупки при подготовке заявки на участие в запросе предложений самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения своих расходов по исполнению договора.
- 5.5.6. В случае отказа Участника закупки принять условия настоящего подраздела Организатор закупок может отклонить его заявку на участие в запросе предложений.

5.6. Антидемпинговые меры

- 5.6.1. В случае если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, Победитель, либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета.
- 5.6.2. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник помимо предоставления обоснования снижения цены обязан до заключения договора предоставить

обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

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

5.7. Привлечение субподрядчиков/соисполнителей

5.7.1. Возможность привлечения субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей указана в пункте 31 раздела 2 «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.

5.7.2. В случае если документацией о закупке предусмотрена возможность привлечения субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей, Участник закупки вправе на стадии исполнения договора привлечь субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей.

5.7.3. Предоставление документов субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей в подтверждении соответствии требований документации о закупке недопустимо. Участник закупки должен соответствовать всем требованиям без учета документов третьих лиц (за исключением случаев установленных документацией о закупке, в том числе коллективного участия п.5.8. документации о закупке).

5.7.4. Победитель запроса предложений несет ответственность перед Заказчиком за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей.

5.8. Участие в закупке коллективных участников

5.8.1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

5.8.2. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно отвечать обязательным требованиям, установленным в п. 4.1. Раздела 1 Документации о закупке.

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

- в соглашении должно быть установлено согласие каждого лица на принятие обязательств по участию в закупке и исполнению договора,
- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- в соглашении должен быть установлен лидер коллективного участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из сторон, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком;
- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора;
- соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако по согласованию с Заказчиком или по его инициативе, данный порядок может быть изменен.

5.8.4. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного Коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков других Участников закупки. В случае невыполнения данного требования все Заявки с участием таких лиц будут отклонены.

5.8.5. Заявка коллективного участника подается с учетом следующих дополнительных требований:

- а) заявка на участие в закупке должна включать для каждого члена коллективного участника документы, указанные в п. 5.1.7 раздела 1 Документации о закупке, а также документы подтверждающие соответствие коллективного участника специальным требованиям, указанным в п. 17 Информационной карты раздела 2

Документации о закупке, в совокупности коллективный участник должен соответствовать всем установленным требованиям;

- б) заявка на участие в закупке подается лидером коллективного участника со ссылкой на то, что он представляет интересы всех лиц входящих в состав коллективного участника;
- в) в составе заявки на участие в закупке предоставляется нотариально заверенная копия соглашения между лицами, являющимися членами коллективного участника;
- г) заявка на участие в закупке дополнительно включает сведения о распределении обязательств по исполнению договора между членами коллективного участника (в произвольной форме), при отсутствии распределения обязательств, вся ответственность за исполнение договора возлагается на лидера коллективного участника.

5.8.6. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника.

5.8.7. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе проведения запроса предложений до подписания протокола оценки и сопоставления заявок будет установлено, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько лиц.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование	Содержание
1	2	3
1	Способ закупки	Запрос предложений в электронной форме
2	Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка	Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина»
3	Информационное обеспечение закупки	Единая информационная система: www.zakupki.gov.ru Электронная торговая площадка: www.otc-tender.ru
4	Отказ от проведения закупки	В любой момент до окончания срока подачи заявок (предложений)
5	Заказчик	Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И. Ленина», в лице Службы пассажирских сервисов Место нахождения: 129110, Россия, г.Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2 Почтовый адрес: 129110, Россия, г.Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2 Контактное лицо: Сафронов А.А. Контактный телефон: (499) 321-61-31 Адрес электронной почты: torgi@mosmetro.ru
6	Организатор закупок	Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени метрополитен имени В.И.Ленина», в лице Контрактной службы Место нахождения: 129110, Россия, г.Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2 Почтовый адрес: 129110, Россия, г.Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2 Контактное лицо: Чепин А.В. Контактный телефон: (495) 684-59-81 Адрес электронной почты: chepin-av@mosmetro.ru
7	Предмет запроса предложений	Право на заключение договора
8	Предмет договора	Поставка указателей перехода для дополнения маршрутно-путевых полос на путевых стенах станций Московского метрополитена информацией о наличии пересадок на Малое кольцо Московской железной дороги
9	Объем поставляемого товара (выполнения работ/оказания)	в соответствии с Техническим заданием

	услуг)	
1 0 .	Сроки поставки товара (выполнения работ/оказания услуг)	в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня подписания Договора Сторонами.
1 1 .	Место поставки товара (выполнения работ/оказания услуг)	г. Москва, ул. Краснопрудная, д. 9а, материальный склад индекс 107140
1 2 .	Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества, к обслуживанию, к расходам на эксплуатацию товара (выполнения работ/оказания услуг)	В соответствии с условиями Договора
1 3 .	Условия оплаты	Форма оплаты: безналичный расчет Условия оплаты: <i>в соответствии с условиями Договора</i>
1 4 .	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота)	3 706 368,00 рублей с НДС
1 5 .	Порядок формирования цены договора	с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и иных расходов.
1 6 .	Обеспечение заявки на участие в запросе предложений	Не требуется
1 7 .	Требования, предъявляемые к Участникам закупки	Требования установлены в п. 4.1 раздела 1 Документации о закупке (в подтверждение соответствия требованиям Участник закупки в составе заявки представляет документы, указанные в п. 5.1.7 раздела 1 Документации о закупке).
1 8 .	Требования, предъявляемые к поставляемому товару/выполнению работ/ оказанию услуг	В соответствии с Техническим заданием
1 9 .	Возможность проведения переторжки	<i>не предусмотрено</i>
2 0 .	Сведения о предоставлении преференций	<i>Не предоставляются</i>
2 1 .	Место подачи заявок на участие в запросе предложений	Электронная торговая площадка: www.otc-tender.ru

2 2 .	Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений	Окончание подачи заявок: <i>в 10:00 (по московскому времени) «01» марта 2016 года</i> Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок
2 3 .	Дата и место вскрытия заявок на участие в запросе предложений	Электронная торговая площадка: www.otc-tender.ru <i>«01» марта 2016 года</i> Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок
2 4 .	Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	По адресу Организатора закупок не позднее <i>«10» марта 2016 года</i> Организатор закупок вправе, при необходимости, изменить данный срок
2 5 .	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Критерий №1 Цена Договора (с учетом НДС) (K1=0,70); Критерий №2 Квалификация участника (K2=0,30) Наличие у участника закупки опыта поставки информационных указателей: - за один год (0 баллов); - за два года (30 баллов); - за три года (60 баллов); - за четыре года и более (100 баллов). (Подтверждается копиями договоров и копиями актов сверки или копиями актов приема-передачи товара (товарных накладных). За каждый календарный год Участник должен представить не менее одного договора и акта сверки или акта приема-передачи товара (товарной накладной). <i>В соответствии с Приложением 2 к Разделу 2 документации</i>
2 6 .	Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Оценка заявок осуществляется расчетным методом в соответствии с критериями оценки. Сопоставление заявок осуществляется путем присвоение мест заявкам Участников, при этом 1 место присваивается заявке, которая по результатам оценки набрала наибольшее количество баллов.
2 7 .	Заключение договора	Не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении заявок (предложений) участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола <i>Заключение договора с Победителем запроса предложений производится в порядке, указанном в п. 3.14 Раздела 1 настоящей документации.</i>
2	Обеспечение исполнения	Не требуется

	договора и гарантийных обязательств	
2 9 .	Валюта запроса предложений	Рубли РФ
3 0 .	Возможность изменения объема и цены договора	В соответствии с условиями Договора
3 1 .	Возможность привлечения субпоставщиков, субподрядчиков/соисполнителей	<i>Допускается (на стадии исполнения договора)</i>
3 2 .	Возможность участия коллективных участников	Допускается
3 3 .	Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации	Разъяснения предоставляются с <i>«17» февраля 2016 года</i> до «25» февраля 2016 года
3 4 .	Приложение №1 к документации	Техническое задание
3 5 .	Приложение №2 к документации	Проект договора

Приложение №1 к Разделу 2

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса предложений.

1.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, с использованием рейтингового метода.

1.3. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

а) цена договора;

б) квалификация участника запроса предложений;

1.4. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в долях. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 процентов.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о закупке, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

1.5. При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") использование подкритериев не допускается.

Для определения рейтинга заявки по критерию "цена договора в документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$Ka_i = \left(\frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \right) * 100$$

где:

Ka_i - рейтинг, присуждаемой i -ой заявке по указанному критерию,

A_{\max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации,

A_i - предложение i -го участника запроса предложений по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена договора", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.

1.6. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений».

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» в документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i

i

C_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах),

k

присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в запросе предложений по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

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

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника закупки при закупке работ или услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» наибольшее количество баллов присваивается в соответствии с порядком оценки заявки с лучшим предложением по квалификации участника запроса предложений.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК
НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

№ п/ п	Наименование критерия /подкритерия	Количество баллов по критерию	Присваемое значение	Примечание (Подтверждающий документ)
1	2	3	4	6
1.	Цена Договора (с учетом НДС) (К1=0,70);	0,70		Коммерческим предложением
2.	Квалификация участника (К2=0,30) Наличие у участника закупки опыта поставки информационных указателей:	0,30	- за один год (0 баллов); - за два года (30 баллов); - за три года (60 баллов); - за четыре года и более (100 баллов).	(Подтверждается копиями договоров и копиями актов сверки или копиями актов приема-передачи товара товарных накладных). За каждый календарный год Участник должен представить не менее одного договора и акта сверки или акта приема-передачи товара (товарной накладной).

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Реестровый номер закупки _____

Настоящим _____

(наименование участника закупки)

подтверждает, что для участия в запросе предложений на *(указать предмет закупки)*
в составе заявки нами направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов каждого документа	Сквозная нумерация с по
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
			ВСЕГО листов:

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

[заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота]

Заявка на участие в запросе предложений

№ _____

«__» _____ 201_ г.

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении запроса предложений [полное наименование запроса предложений, реестровый номер закупки], опубликованное в [указывается дата публикации извещения и сайт, на котором оно было опубликовано], и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

_____,
(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

Зарегистрированное по адресу: _____,
(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить договор на:

(предмет договора)

на условиях документации о закупке и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в запросе предложений, на общую сумму:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значимость критерия	Предложение участника запроса предложений Значение (цифрами и прописью)	Примечание
1.	Цена договора (с учетом НДС)		[указать значимость критерия]		
2.	Квалификация участника		[указать значимость критерия]		
3.					

Настоящая заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты.

Настоящим подтверждаем, следующее:

сведения о (*наименование участника закупки*) отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных поставщиков, отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных поставщиков, и в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Реестре недобросовестных поставщиков;

отсутствие у (*Ф.И.О. участника закупки*) / у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера (*наименование участника закупки*) судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие вступивших в силу негативных судебных решений в отношении предлагаемого товара (в случае если договором предусмотрена поставка товара/использование товара в ходе выполнения работ, оказания услуг);

- (*наименование участника закупки*) является / не является (*выбрать нужное*) субъектом малого и/или среднего предпринимательства (*выбрать нужное*).

Настоящая заявка на участие в запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение – на ____ л;
2. Техническое предложение – на ____ л;
3. Документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям (перечислить) – на ____ л.;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям – на ____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 1 к Заявке: Форма Коммерческого предложения на поставку товара

Приложение № к заявке на участие в запросе предложений

от « ____ » _____ года № _____

[заполняется отдельно по каждому из лотов
с указанием номера и названия лота]

Коммерческое предложение на поставку товара

Наименование и адрес Участника закупки: [указать наименование Участника закупки]

Расчет стоимости поставляемого товара

№ п/п	Наименование продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во в ед. изм.	Цена единицы, руб. с НДС	Общая цена, руб. с НДС
1.						
2.						
3.						
ИТОГО без НДС, руб.						
НДС, руб.						
ИТОГО с НДС, руб.						
Коэффициент тендерного снижения*:						__%

*Тендерный коэффициент учитывает итоговое снижение по закупке

Прочие коммерческие условия поставки товаров

№ п/п	Наименование	Значение
1.	Срок поставки	
2.	Гарантийный срок	
...	Иные условия	

Настоящая цена заявки на участие в запросе предложений включает все налоги, сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 2 к Заявке: Форма Технического предложения на поставку товара

Приложение № 2 к заявке на участие в запросе предложений

от « ____ » _____ года № _____

[заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота]

Техническое предложение на поставку товара

Наименование и адрес Участника закупки: [указать наименование Участника закупки]

Номер и наименование лота: [указать номер и наименование лота]

Наименование товара: _____ (указывается в порядке, указанном в коммерческом предложении)		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

Наименование товара: _____ (указывается в порядке, указанном в коммерческом предложении)		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

Наименование товара: _____

(указывается в порядке, указанном в коммерческом предложении)

№ п/ п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.

2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в письме о подаче заявки, приложением к которой является данное техническое предложение.

3. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

4. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

5. Техническое предложение участника закупки составляется на основании и в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью Документации о закупке, с указанием конкретных качественных и функциональных характеристик, потребительских свойств предлагаемого к поставке товара/объемов и способов (методов) выполнения работ/объемов и способов (методов) оказания услуг.

ФОРМА 3. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

1. Полное наименование организации и ее организационно - правовая форма:

_____ (полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)

Адрес (юридический и фактический)		
Телефон, факс		e-mail

2. Банковские реквизиты:

№ расчетного счета	Название банка
Кор. Счет	БИК
ИНН организации	КПП

3. Регистрационные данные:

Дата, место и орган регистрации	
Учредители	
Регистрационные номера	
Налоговая инспекция, в которой организация стоит на учете	

4. Руководящий состав:

Должность	Ф.И.О.	телефон
Ген. директор		
Заместитель ген. директора		
Гл. инженер		
Гл. бухгалтер		
Ответственный исполнитель		

5. Налоговый режим организации:

Я заверяю правильность всех данных, указанных в анкете.

Генеральный директор _____

М.П.

ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОГОВОРА (предоставляются в формате Word) *

Пункт договора	Условие проекта договора, размещенного в составе документации на проведение конкурентных процедур.	Текст договора, используемый для составления проекта договора в случае заключения договора с участником закупки.**
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* Данная информация носит справочный характер. В случае расхождения сведений указанных в данной форме с информацией, указанной в иных документах Заявки, Организатор закупки использует информацию, указанную в иных частях Заявки участника закупки.

** Не допускается изменение условий договора, размещенного в составе документации о закупке.

<p>Преамбула</p>	<p>Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина», (далее - ГУП «Московский метрополитен»), с одной стороны, именуемое в дальнейшем «Заказчик», _____ , действующего на основании доверенности _____ в интересах Службы пассажирских сервисов ГУП «Московский метрополитен», с другой стороны, _____ <i>(примечание: для юридических лиц указывается: полное наименование, организационно-правовая форма)</i>, именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____ , действующего на основании _____ , вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, - на основании результатов размещения заказа ГУП «Московский метрополитен» путем проведения запроса предложений. (протокол № _____ от _____ г., лот № _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:</p>	
<p>П.2.1.</p>	<p>Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ (____) копеек, в том числе НДС - ____ %, _____ (_____) рублей __ (____) копеек (далее – цена Договора).</p>	
<p>П.2.2.</p>	<p>Цена Договора включает в себя стоимость работ по созданию результатов интеллектуальной деятельности, в том числе затраты и иные расходы, связанные с созданием, которая составляет _____ .</p>	

<p>П. 4.10</p>	<p>При поставке некачественного товара, Заказчик вправе потребовать от Поставщика безвозмездно устранить недостатки товара в течение 3 (трех) дней с момента уведомления о них Заказчиком. При невозможности устранения недостатков в указанный срок Поставщик обязан заменить некачественный товар, товаром, соответствующим условиям Договора.</p> <p>При выявлении дефектов, поставленного товара, в период гарантийного срока Поставщик обязан прибыть к Заказчику в течение 1 (одного) календарного дня с момента получения уведомления для составления акта рекламации. Вызов представителя Поставщика осуществляется путем направления _____ (телефонограммы, факса, письма по электронной почте) При неявке Поставщика в указанный срок Заказчик составляет акт-рекламацию в одностороннем порядке, с последующим направлением его Поставщику.</p>	
<p>П.12</p>	<p>Адреса, реквизиты и подписи Сторон Поставщик:</p>	

Дополнительно представляется:

- 1) Приложение №2 к договору, заполненные Участником закупки *** - Спецификация

Контрактная информация Участника закупки ведущего договорную работу (для получения информации при формировании проекта договора):

*** Сведения, указанные в Приложении к договору, не должны противоречить иным условиям договора и содержанию Заявки участника закупки.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Заказчику (указать: Заказчика), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Заказчику (указать: Заказчика) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Заказчиком (указать: Заказчика) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: наименование Контрагента) освобождает Заказчика (указать: Заказчика), от любой ответственности в связи с Раскрытием информации, возмещает Заказчику (указать: Заказчика) убытки, понесенные в связи с предъявлением Заказчику (указать: Заказчика) претензий, исков и требований любых третьих лиц, чьи права были или могли быть нарушены Раскрытием информации.

подпись уполномоченного лица организации
печать организации

Приложение № 1 к Форме 5: Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, [фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам, (в том числе, но не ограничиваясь):

- ГУП «Московский метрополитен» (129110, г. Москва, Проспект Мира, д. 41, стр. 2);
- Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
- Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
- Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО _____ / _____ (подпись)

Приложение № 2 к Форме 5: Инструкция по заполнению формы справки о цепочке собственников

Инструкция по заполнению формы справки о всей цепочке собственников

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
 - 1.1. Изменение формы недопустимо;
 - 1.2. В наименовании таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
 - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
 - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
 - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
 - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
 - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
 - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
 - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то, в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):
 - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
 - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае, если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители)). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей), необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
 - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
 - Ф.И.О. руководителя;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
 -
 - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
 - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)
 - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
 - 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента

- 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица
И так далее.
3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
 4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11
 5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя ((-ей) в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
 6. В графе 12 указывается адрес регистрации (места нахождения) юридического лица или адрес регистрации (места нахождения) акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
 7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
 8. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы)).
 9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе, должны соответствовать требованиям п. 14 инструкции и быть приложены в комплекте документов.
 10. Информация, в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), предоставленная в Форме должна быть актуальной на день подачи заявки на участие в закупке.
 11. Все сведения и подтверждающие документы обязательны к предоставлению, в том числе по всем участникам – юридическим лицам, к указанным в цепочке собственников.
 12. Указывается наименование, дата, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников.
 13. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица, имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.
 14. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются:

Российские общества с ограниченной ответственностью (ООО), общества с дополнительной ответственностью (ОДО):

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, выписка из Единого государственного реестра

юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или нотариально заверенная копия такой выписки с отражением серий номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

Российские акционерные общества (публичные, непубличные)

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- копия реестра / выписка из реестра акционеров, оформленная в соответствии с требованиями о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом; либо список аффилированных лиц общества на последнюю отчетную дату (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала);
- копия протокола уполномоченного органа управления о назначении руководителя организации или копия договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (ЕИО) и копия протокол о назначении руководителя общества, выполняющего функции ЕИО;
- в случае если у акционерного общества число акционеров превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетом акций более 5 %;
- Документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные;
- В случае, если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управление или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительное управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то, в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении его цепочки собственников с указанием акционеров или участников (в зависимости от организационно правовой формы) до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.
- В случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держание. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание, является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы в отношении его цепочки собственников с указанием акционеров или участников (в зависимости от организационно правовой формы) до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.

Индивидуальные предприниматели.

- форма по раскрытию информации в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников» заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью ИП.
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки.

Частные учреждения, ассоциации (союзы), общины корены малочисленных народов Российской Федерации, а также потребительские кооперативы:

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»;
- выписка из ЕГРЮЛ с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения с даты выдачи уполномоченным органом)
- копия реестра / выписка из реестра членов некоммерческой организации. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней.
- копия Устава, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.

Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:

- форма по раскрытию информации с заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано юридическое лицо, и содержащие в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) такого юридического лица в соответствии с применимым правом. В случае, если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ, подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра), соответствующих полномочий. Документы представляются легализованные апостилом (для стран участниц Гагской конвенции 1961

г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;

- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.

Срок действия документов (на момент представления) – с даты выдачи уполномоченным органом не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 6 месяцев до представления, но не более 1 (одного) года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.

Физические лица:

- форма по раскрытию информации (Форма 5 «Справка о цепочке собственников»), подписанная физическим лицом.
- Предоставляются копии документов, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации

Производственные кооперативы

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации;
- выписка из реестра участников кооператива (срок действия не более – 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи документов);
- копия Устава, Положения или учредительного договора;
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента.

Государственные корпорации, компании с государственным участием, государственные и муниципальные учреждения, бюджетные учреждения.

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте без указания паспортных данных руководителей (первых лиц)

Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте.

Общественные и религиозные организации (объединения), казачьи общества, фонды, некоммерческие партнерства, автономные некоммерческие организации, товарищества собственников жилья.

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте с указанием паспортных данных руководящего органа (его членов)
- копия Устава
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

Зарубежные публичные компании, акции которых допущены к обращению на фондовых рынках, и/или занимающие лидирующие позиции (относительно большая доля рынка, необходимый конкурентный статус, высокий рейтинг), в соответствующих отраслях и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права, а также компании, собственниками которых являются органы государственной власти этих стран и/или органы власти их административных единиц.

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Формой 5 «Справка о цепочке собственников»
- В тексте формы указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным компаниям и/или мировым лидерам в соответствующих отраслях.

Юридические лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с полученными лицензиями Центрального Банка Российской Федерации, и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований федеральных органов исполнительной власти, регулирующих деятельность, и законодательства РФ, в отношении которых информация

об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике (обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с законодательством РФ) соответствующей следующим критерию:

- предоставляется копия действующей лицензии Центрального Банка Российской Федерации.
- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 5 «Справка о цепочке собственников». В тексте формы указываются участники (акционеры/учредители), владеющие более 5% уставного капитала, а также ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации.

Российские открытые акционерные общества (публичные), акции которых включены в список ценных бумаг, допущенных к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»), раскрывающими информацию об акционерах в силу требований законодательства РФ:

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 5 «Справка о цепочке собственников». В тексте формы указывается ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным, чьи акции допущены к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»).

Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой:

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 5 «Справка о цепочке собственников»
- представляется копия действующей лицензии на право заниматься нотариальной деятельностью с указанием Ф.И.О. нотариуса.

Иные организационно-правовые формы:

- форма по раскрытию информации заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 5 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

15. В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - предоставляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные (протокол общего собрания, уставы, учредительные документы и т.п.).
16. Согласие на обработку персональных данных предоставляется от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара).
17. Перечень документов, подтверждающий сведения о цепочке собственников, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных, лица ответственные за проверку данных, вправе запросить предоставление иных документов, которыми могут быть подтверждены или опровергнуты сведения, представленные контрагентом.

ФОРМА 6. Типовая форма банковской гарантии

**Типовая форма банковской гарантии исполнения обязательств
поставщика (подрядчика, исполнителя)**

БЛАНК БАНКА

наименование Бенефициара

адрес Бенефициара

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

г. Москва

“ ”

г.

местонахождение _____, генеральная лицензия

Банка России № _____ от _____,

к/с _____, БИК _____, ИНН

именуемый в дальнейшем «Гарант», в лице

_____, действующего на основании Устава

(Доверенности № ____ от «__» _____ 20__ г.), настоящим безусловно

гарантирует надлежащее исполнение _____ местонахождение

_____, ИНН: _____, ОГРН _____, именуемый в

дальнейшем «Принципал», обязательств, предусмотренных Договором

№ _____ от _____ г (далее – Договор), заключаемым по итогам

_____ (наименование процедуры, реестровый номер, номер лота, протокол

№ __ от _____ г.), перед Государственным унитарным предприятием города

Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного знамени

метрополитен имени В.И. Ленина», место нахождения: 129110, г. Москва, Проспект

Мира, дом 41, стр.2, ИНН 7702038150, ОГРН 1027700096280, именуемым в

дальнейшем «Бенефициар».

Гарант настоящим безотзывно обязуется выплатить Бенефициару не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения письменного Требования Бенефициара, содержащего указание на то, в чем состоит нарушение Принципалом обязательств, в обеспечение которых выдана настоящая гарантия, денежную сумму, не превышающую ____ (____) рублей.

Требование платежа бенефициара по настоящей банковской гарантии должно быть представлено в письменной форме по адресу: _____, должно быть подписано руководителем Бенефициара или уполномоченным им лицом и заверено печатью Бенефициара.

Настоящая банковская гарантия является безотзывной и безусловной, вступает в силу с _____ г. и действует до _____ г. Настоящая банковская гарантия обеспечивает надлежащее исполнение Принципалом всех обязательств по Договору, в том числе по возврату Принципалом авансового платежа (если договором предусмотрена выплата аванса), обязательств по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором и действующим законодательством Российской Федерации. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром считаются надлежаще исполненными с даты списания денежных средств с корреспондентского счета Гаранта при условии фактического поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка Бенефициара.

Никакие изменения и дополнения, вносимые в договор, не освобождают Гаранта от обязательств по выданной безотзывной банковской гарантии.

Если Гарант не выполнит свои обязательства перед Бенефициаром по настоящей банковской гарантии, он обязуется выплатить Бенефициару пеню за просрочку платежа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает Гаранта от исполнения гарантийного обязательства.

Гарантия не может быть отозвана Гарантом в одностороннем порядке. Принадлежащее Бенефициару по данной гарантии право Требования к Гаранту может быть передано правопреемнику Бенефициара по договору.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром прекращается в порядке и на основаниях, предусмотренных статьей 378 ГК РФ.

Руководитель организации-Гаранта

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации-Гаранта

(расшифровка подписи)

**ФОРМА 7. ДЕКЛАРАЦИЯ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ УЧАСТНИКА
ЗАКУПКИ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям,
установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
(образец для заполнения)

_____ относится к субъекту малого или среднего
предпринимательства

(наименование юридического лица или _____ (нужное подчеркнуть)
индивидуального предпринимателя)

с соблюдением следующих условий:

№ п/п	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	%	
2.	Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	человек	
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	млн. руб.	

1. ИНН/КПП _____

2. ОГРН/ОГРНИП _____

4. Фактический адрес _____

5. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

6. Контактное лицо _____

7. Контактный телефон, факс _____

Руководитель _____
организации _____ / _____ /

(индивидуальный
предприниматель)

подпись, МП

ФИО

ДОВЕРЕННОСТЬ № 21

город Москва

«20» августа 2014 г.

Настоящей доверенностью Общество с ограниченной ответственностью «ГЛАВМОСПРИНТ» в лице генерального директора Николаева П. В. действующего на основании Устава уполномочивает Карабаджака Александра Викторовича серия 4607 номер 426289 паспорт выдан Клязьминским отделом милиции УВД Пушкинского района Московской области, дата выдачи 26.10.2006 Прописка: Сергиев Посад, Овражный переулок, д. 8а на совершение от имени ООО «ГЛАВМОСПРИНТ» действий:

- получение аккредитации на электронных торговых площадках, прошедших аудит Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и Министерства экономического развития РФ;
- осуществление действий по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе регистрации на открытых аукционах в электронной форме) на электронных торговых площадках, прошедших аудит Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и Министерства экономического развития РФ;
- подписание контрактов по итогам открытых аукционов в электронной форме на электронных торговых площадках, прошедших аудит Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и Министерства экономического развития РФ.
- использование электронной цифровой подписи, а также совершать иные необходимые действия, касающиеся выполнения настоящего поручения.

Доверенность выдана без права передоверия сроком _____ на три года _____.

Подпись уполномоченного лица _____ удостоверяю.

Генеральный директор



Николаев П. В.

