

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ В.В. Онищенко

06 сентября 2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении Конкурса на оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

(с изменениями от 25 июня 2020 г.)

1. Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении Конкурса

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация о проведении Конкурса подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015, с изменениями, утвержденными протоколом № 7 от 20 июня 2017 года).

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение Конкурса регулируется настоящей Документацией о проведении Конкурса и Положением.

1.2. Основные термины

Документация о проведении Конкурса (Документация) - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Конкурса, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Конкурса.

Заказчик - автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Заявка - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом Конкурса.

Извещение о закупке (Извещение) – документ, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедур закупки. Извещение о проведении закупки является неотъемлемой частью Документации.

Комиссия по закупкам, Комиссии - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

Конкурс – процедура Торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений с выбором Победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации заключить договор с Победителем такого Конкурса.

Лот - часть закупаемой продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и Документацией о проведении Конкурса допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам Конкурса.

Начальная (максимальная) цена договора - предельная цена товара, работы, услуги (далее – продукции), являющейся предметом Конкурса, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении Конкурса, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, с учетом Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Продукция, Предмет закупки – товары, работы, услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении Конкурса.

Размещение закупки – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru/>).

Участник - участник Конкурса — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

2. Общие сведения

2.1. Способ закупки

2.1.1. Способ закупки – Конкурс.

2.2. Заказчик

2.2.1. Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

2.3. Организатор Конкурса

2.3.1. Наименование и адрес Организатора Конкурса указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.4. Предмет Конкурса

2.4.1. Предмет Конкурса – поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

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

2.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.6. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

2.6.1. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», в разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

2.7. Извещение о проведении Конкурса

2.7.1. Извещение о проведении настоящего Конкурса размещено на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) (далее – Извещение о проведении Конкурса, Извещение).

2.8. Срок подачи заявок на участие в Конкурсе

2.8.1. Заявка на участие в Конкурсе может быть подана Участником начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) Извещения о проведении Конкурса. Прием заявок на участие в Конкурсе заканчивается в день окончания подачи заявок.

2.9. Затраты на участие в Конкурсе

2.9.1. Участник несет все расходы, связанные с участием в Конкурсе, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Конкурсе, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Конкурса, а также оснований их завершения.

2.9.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Конкурсу и проведения Конкурса.

2.10. Отказ от проведения Конкурса

2.10.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса до момента принятия решения о победителе, при этом Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах Конкурса.

2.10.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>).

2.10.3. Выбор Комиссией по закупкам победителя Конкурса или принятие в предусмотренных Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор по результатам проведения Конкурса.

2.11. Происхождение товаров

2.11.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам Конкурса договора, могут происходить из Российской Федерации или любого другого государства, за исключением товаров, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены запреты или ограничения.

3. Требования к Участникам

3.1. Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

3.2. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

- Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- срок существования юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - не менее 3 (Трех) лет с момента государственной регистрации до момента подачи организацией-участником заявки на участие;

- присутствие Участника в одном из следующих рейтингов за 2016-2019 гг.:

- в федеральном рейтинге Право 300 (300.pravo.ru);
- в международном рейтинге Chambers and Partners (chambers.com);
- в международном рейтинге The Legal 500 (legal500.com);

- требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности Участника, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости:

- финансовые показатели (выручка) участника за 2016-2018 годы (суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышает 500 млн руб.

3.3. Участник должен удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» из числа следующих требований:

- а) наличие опыта выполнения аналогичных работ;
- б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за четыре года до даты размещения извещения о Конкурсе на сайте Заказчика;

в) наличие у Участника действующей системы менеджмента качества, наличие сертификата (заключения) соответствия системы менеджмента качества требованиям нормативных документов применительно к производству продукции, являющейся предметом Конкурса;

г) обладание Участниками соответствующими полномочиями на распоряжение объектами интеллектуальной собственности;

д) иные необходимые для конкретного Конкурса требования к Участнику, указываемые в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.4. Требования, предъявляемые Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником для исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.5. Объединения, являющиеся коллективными Участниками, должны иметь (и предъявить в составе заявки) заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе, заключением и последующем исполнением договора.

3.6. Заказчик вправе на любом этапе Конкурса проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. При выявлении недостоверных сведений от Участника, Заказчик вправе отклонить Заявку.

4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в Конкурсе и инструкция по ее заполнению

4.1. Содержание заявки на участие в Конкурсе

4.1.1. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

а) сведения и документы об Участнике;

б) предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;

в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;

г) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;

д) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в случае, если в документации Конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;

е) иные документы или копии документов (по усмотрению Участника), подтверждающие соответствие заявки на участие в Конкурсе, требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса.

4.2. Форма заявки на участие в Конкурсе

4.2.1. Участник оформляет заявку на участие в Конкурсе в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.2.2. Заявка на участие в Конкурсе должна быть оформлена на бланке Участника, иметь регистрационные данные (дату, исходящий номер) и быть адресована Заказчику.

4.2.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в Конкурсе, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в Конкурсе. Каждый документ, входящий в заявку на участие в Конкурсе, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в Конкурсе по форме, которая установлена в Документации о проведении Конкурса.

4.2.5. Для конкретной закупки обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.3. Документы, представляемые Участником в составе заявки

4.3.1. Участник должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов Участника (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; для физического лица - копии документов, удостоверяющих личность; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- в) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении Конкурса:
 - выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
 - выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
- г) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств являются крупной сделкой. В случае, если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения не являются крупной сделкой, Участник представляет соответствующее письмо;
- е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- ж) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом Конкурса (копии действующих лицензий по предмету Конкурса, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях, декларация о соответствии или иные документы);
- з) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);
- и) копии документов, подтверждающих обладание Участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;
- к) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о

проведении Конкурса к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

л) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе в случае, если в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, или копия такого платежного поручения);

м) справка (или копия справки) налогового органа об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности;

н) копия свидетельства о государственной регистрации аккредитации научной организации (при наличии).

4.3.2. Участником по его усмотрению могут быть дополнительно предъявлены любые другие документы или копии.

4.3.3. Заявка на участие в Конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

4.4. Требования к предложению о качестве выполнения работ, оказания услуг

4.4.1. Участник должен представить в составе заявки Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленное по форме, которая установлена в настоящей Документации, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.4.2. Участник представляет в данной форме предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, содержащее методологию выполнения работ, оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

4.4.3. Если Участником представлены предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг хуже требований к качеству выполнения работ, оказания услуг установленных Документацией о проведении Конкурса, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.4.4. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем работ, услуг, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.4.5. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом Конкурса, осуществляется в соответствии с показателями и характеристиками, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5. Требования к предложению о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров

4.5.1. Участник должен представить в составе заявки предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, если предметом Конкурса является поставка товара, а также, если предметом Конкурса является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара, необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении Конкурса, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.5.2. Участник представляет предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, которые он предлагает поставить в соответствии с условиями договора. Предложения должны подтверждать соответствие функциональных, количественных и качественных характеристик товаров требованиям Документации о проведении Конкурса к таким характеристикам. При этом характеристики предлагаемых к поставке товаров должны быть описаны так, чтобы было возможно определить соответствие таких характеристик техническим требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса.

4.5.3. Если Участником представлены предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров хуже требований к таким характеристикам,

установленным Документацией о проведении Конкурса, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.5.4. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем характеристик товара, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5.5. Описание Участником характеристик товара осуществляется в соответствии с показателями, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.6. Требования к предложению о цене договора

4.6.1. Участник должен представить свои предложения о цене договора в форме «Заявка на участие в Конкурсе». Участник должен представить в составе заявки расчет цены договора, если это предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.6.2. В случае несоответствия предложений о цене договора, представленных Участником в формах «Заявка на участие в Конкурсе», «Предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» и (или) «Предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг», Комиссией по закупкам в качестве основного предложения Участника о цене договора (учитываемого при ранжировании заявок) принимается цена, приведенная Участником в форме «Заявка на участие в Конкурсе».

4.6.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара за единицу и общая цена договора должны включать все налоги (включая НДС), пошлины и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Участник освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в Конкурсе должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

4.6.4. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.6.5. Итоговая цена за весь период исполнения договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении Конкурса и в Документации о проведении Конкурса. Неучтенные затраты исполнителя по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком (кроме случаев, предусмотренных п. 5. 14 настоящей Документации о проведении Конкурса).

4.7. Общие требования к заявке на участие в Конкурсе

4.7.1. Из текста заявки, подаваемой Участником, должно явно следовать, что подача заявки является предложением (офертой) исполнять обязанности Участника, а также заключить и исполнить договор на предусмотренных Документацией о проведении Конкурса условиях.

4.7.1.1. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении Конкурса форм расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.7.2. Арифметические расхождения в заявке на участие в Конкурсе между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.7.3. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в Конкурсе неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в Конкурсе и приложениях к ней расценивается Комиссией

по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

4.7.4. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4.7.5. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в Конкурсе Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.7.6. Участник осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в Конкурсе и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении Конкурса. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в Конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.7.7. Все листы заявки на участие в Конкурсе, все листы тома заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе и том заявки на участие в Конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе и тома заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

4.7.8. При нумерации листов заявки на участие в Конкурсе номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

4.7.9. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в Конкурсе.

4.7.10. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в Конкурсе в печатном виде, который считается оригиналом. Кроме того, Заказчик просит Участника представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в Конкурсе. В случае расхождений Комиссия по закупкам будет руководствоваться оригиналом.

4.7.11. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в Конкурсе на флэш носителе (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование Конкурса, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, установленные в Извещении). Участник имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя отчество (для физического лица), адрес и контактный телефон Участника.

4.7.12. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.7.13. Если конверт с заявкой на участие в Конкурсе не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.8. Требования к обеспечению заявки на участие в Конкурсе (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)

4.8.1. Участник должен предоставить в составе своей заявки на участие в Конкурсе документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе в размере, указанном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.8.2. В качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе используются только денежные средства. Факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе подтверждается или копией платежного поручения.

4.8.3. Обеспечение заявки на участие в Конкурсе предоставляется по каждому лоту отдельно. Обеспечение заявки на участие в Конкурсе должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента

окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в Извещении о проведении Конкурса.

4.9. Возврат заявок на участие в Конкурсе

4.9.1. Все заявки на участие в Конкурсе, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, присланные на Конкурс, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок, опоздавших заявок, а также в случае отмены проведения Конкурса. Возврат заявок осуществляется по запросу Участника, направленного Заказчику любым видом связи.

5. Порядок проведения Конкурса и заключения договора

5.1. Разъяснение положений Документации о проведении Конкурса

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении Конкурса на электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.1.2. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 2 (Второй) рабочий день с даты размещения Документации. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема заявок на участие в закупке.

5.1.3. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Заказчика без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении Конкурса не должно изменять Документацию.

5.1.4. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до срока окончания подачи заявок.

5.2. Внесение изменений в Документацию о проведении Конкурса

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении Конкурса и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении Конкурса, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении Конкурса, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 1 (Одного) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.3. Участники, получившие Документацию о проведении Конкурса с сайта Заказчика, должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении Конкурса. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

5.3. Официальный язык Конкурса

5.3.1. Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Конкурсе, которыми обмениваются Участники и Заказчик, должны быть составлены на русском языке. (Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.).

5.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в Конкурсе может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.4. Валюта Конкурса

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в Конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупкам как не соответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.5. Подача и прием заявок на участие в Конкурсе

5.5.1. Для участия в Конкурсе Участник должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в Конкурсе. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в Конкурсе установлены в разделе 4 Документации о проведении Конкурса.

5.5.2. Заявка на участие в Конкурсе подается по адресу, способом и не позднее даты (времени), указанной в Извещении о проведении Конкурса.

5.5.3. Участник вправе подать заявку на участие в Конкурсе на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

5.5.4. Участник подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

5.5.5. Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы или передана секретарю Комиссии по закупкам или контактному лицу Заказчика представителем Участника.

5.5.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. По требованию Участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

5.5.7. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении Конкурса.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, установленного в Извещении, не рассматриваются и могут быть возвращены Участникам по их запросам. Такие заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица).

5.6. Изменение заявок на участие в Конкурсе и их отзыв

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора в любое время до окончания срока подачи заявок, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.

На конверте с изменениями к заявке указывается: «Изменение к заявке на участие в _____», регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в Конкурсе.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении Конкурса для оформления заявок на участие в Конкурсе.

5.6.2. Участник, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении Конкурса.

Для отзыва заявки Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование Конкурса, регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в Конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в Конкурсе подаются по адресу, по которому осуществляется прием заявок на участие в Конкурсе.

5.6.3. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в Конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении Конкурса.

5.7. Вскрытие заявок на участие в Конкурсе

5.7.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, рассматривает заявки на участие в Конкурсе на

соответствие заявок, а также Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации Конкурса, и оценивает заявки на участие в Конкурсе.

5.7.2. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в Конкурсе, если Участник Конкурса или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении Конкурса.

5.7.3. Заявка на участие в Конкурсе признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении Конкурса, и не содержит существенных отклонений и оговорок.

5.7.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении Конкурса и о признании таких участников процедуры закупки участниками Конкурса, либо о несоответствии заявок или участников процедуры закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками Конкурса и в допуске к участию в Конкурсе.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в Конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.7.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в Конкурсе с указанием положений документации о проведении Конкурса, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

5.7.7. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания подачи заявок.

5.7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном подразделом 5.8. «Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе»

5.7.9. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной им заявке на участие в Конкурсе.

5.7.10. Участник несет все расходы, связанные с участием в Конкурсе, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

5.8. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе (отборочная стадия)

5.8.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении Конкурса, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса, и соответствия заявки на участие в Конкурсе, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в Конкурсе, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.8.2. Если Документацией о проведении Конкурса в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия по закупкам рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника на соответствие требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в Конкурсе в случаях:

а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении Конкурса, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений об Участнике или о продукции, в отношении которой проводится процедура закупки;

б) несоответствия Участника требованиям к Участникам Конкурса, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении Конкурса;

в) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям к заявкам, установленным Документацией о проведении Конкурса, в том числе в случае превышения предложения

Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении Конкурса;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение задатка в виде денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, если требование обеспечения заявок установлено документацией Конкурса.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе или установления факта проведения ликвидации Участника или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии Конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов Участника на последнюю отчетную дату, факта несоответствия Участника любым обязательным требованиям к Участнику, указанным в Документации о проведении Конкурса, такой Участник должен быть отстранен от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

5.8.5. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в Конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки Конкурса.

5.8.6. При размещении извещения о проведении Конкурса на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации о проведении Конкурса и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении Конкурса, Заказчик вправе направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Такой запрос и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в Конкурсе.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, или запрос по обоснованию цены договора, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого Участника Комиссия по закупкам вправе принять решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

5.8.9. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.8.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в Конкурсе и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

5.8.11. Если принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в Конкурсе только одного Участника, подавшего заявку, Конкурс признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о проведении Конкурса предусмотрено два и более лота, Конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в Конкурсе только одного Участника, подавшего заявку.

5.8.12. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе должен содержать:

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

в) информацию о признании Конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.8.13. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении Конкурса.

5.8.14. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в Конкурсе может оформляться одним протоколом.

5.8.15. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе (оценочная стадия). Определение победителя Конкурса. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников.

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении Конкурса, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных Участниками, признанными Участниками, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

5.9.2. Оценка заявок осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в Приложении № 1 к разделу 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», путем расчета их итогового рейтинга.

5.9.3. 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.

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

5.9.5. 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 проведении Конкурса, умноженных на их значимость.

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

5.9.7. Победителем Конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.9.8. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

5.9.9. В протоколе указываются Участники, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией по закупкам ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, в том числе определяется победитель Конкурса и Участник, заявке которого присвоен второй номер.

5.9.10. В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемой продукции и сроки исполнения договора согласно предложению Участника, признанного победителем Конкурса. Протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных Участниками.

5.9.11. В случае если установленные в Извещении (Документации о проведении Конкурса) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не превышают 3 (Трех) рабочих дней, все решения Комиссии по закупкам могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.9.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в Конкурсе, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, Участникам, которые участвовали в Конкурсе, но не стали победителем Конкурса, за исключением Участника, заявке которого присвоен второй номер.

5.10. Последствия признания Конкурса несостоявшимся

5.10.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в Конкурсе, и указанная заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о заключении договора с единственным допущенным Участником. По согласованию с Участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением Участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.2. Если Конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о закупке у единственного источника;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.3. При принятии решения о проведении повторной процедуры закупки Комиссии по закупкам рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки, в том числе об изменении способа закупки.

5.11. Переторжка по Конкурсу

Заказчик вправе провести процедуру переторжки в соответствии с разделом 9. «Дополнительные элементы закупочных процедур» Положения.

5.12. Заключение договора

5.12.1. Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола, содержащего итоги Конкурса) направляет Победителю Конкурса (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем Конкурса в его заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении Конкурса с учетом преддоговорных переговоров.

5.12.2. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении Конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

Договор по результатам Конкурса будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя Конкурса: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

5.12.3. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же Участником, с этим Участником может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

5.12.4. Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть Заказчику оба экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения.

5.12.5. В случае если в Документации о проведении Конкурса установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения

договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в Документации о проведении Конкурса.

В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.12.6. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем - третье место и так далее на условиях проекта договора, прилагаемого к Документации о проведении Конкурса, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.12.7. В случае если победитель Конкурса, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный документацией о проведении Конкурса, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.12.8. В случае уклонения Участника, заявке которого присвоен второй номер, третий номер и так далее, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12.9. В

5.12.10. случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в Конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, возвращаются Победителю Конкурса в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора, но не ранее предоставления Победителем обеспечения исполнения договора, если требование такого обеспечения установлено в Документации Конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, возвращаются остальным Участникам Конкурса в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем Конкурса или с таким Участником Конкурса.

5.13. Преддоговорные переговоры

5.13.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении Конкурса или заявке Участника.

5.13.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок);
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации о проведении Конкурса и заявке Участника, с которым заключается договор.

5.13.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

5.14. Последствия уклонения Участника от заключения договора

5.14.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и (или) Документации о проведении Конкурса, на условиях, определяемых согласно требованиям пункта 5.13. (с учетом результатов преддоговорных переговоров):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) не подписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении Конкурса срок;
- в) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении Конкурса условиями до подписания договора, кроме случая, когда разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» предусмотрено предоставления такого обеспечения после подписания договора.

г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в Документации о проведении Конкурса и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

5.14.2. При уклонении Участника, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) удержать обеспечение заявки такого Участника, если таковое было установлено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.15. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором

5.15.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам Конкурса, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам Конкурса, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

5.16. Отказ Заказчика от заключения договора

5.16.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем Конкурса либо при уклонении Победителя Конкурса от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

а) проведения ликвидации Участников – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участников Конкурса - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии Конкурсного производства;

а) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в Конкурсе;

в) нахождения имущества Участника, с которым заключается договор, под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

г) наличия у Участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16.2. В случае отказа от заключения договора с Победителем Конкурса либо при уклонении Победителя Конкурса от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.15.1. и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об Участнике, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

5.17. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

5.17.1. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и (или) в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

5.17.2. Размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.17.3. Исполнение договора и гарантийных обязательств может обеспечиваться представлением безотзывной независимой (в том числе, банковской) гарантии (далее – Гарантия) или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора и обеспечения гарантийных обязательств определяется Участником, с которым заключается договор, самостоятельно.

Предоставлять две и более Гарантии на общую сумму исполнения договора не допускается.

5.17.4. Если Победителем Конкурса или Участником, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.17.5. Предоставляемое обеспечение исполнения обязательств по договору должно покрывать все обязательства по договору, в том числе:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика права на их начисление;
- по возмещению убытков Заказчика;
- обязательства по предоставлению вместе с поставляемым товаром гарантии качества производителя и гарантии качества Исполнителя на поставляемый товар (в случае если такие обязательства предусмотрены в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»);
- обязательства по возврату полученной суммы авансового платежа, перечисленной в соответствии с условиями договора (в случае расторжения договора и отказа Исполнителя вернуть полученную сумму авансового платежа, перечисленную ему в соответствии с условиями договора);

5.17.6. Предоставляемое обеспечение гарантийных обязательств должно покрывать все гарантийные обязательства, предусмотренные договором, а также:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гарантийных обязательств, предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика, права на их начисление;
- по возмещению Исполнителем убытков Заказчика, причиненных вследствие неисполнения гарантийных обязательств.

5.17.7. В том случае, если обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств представляется в виде безотзывной Гарантии, Гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.17.8. Бенефициаром в Гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Исполнитель, Гарантом – организация, выдавшая независимую гарантию.

5.17.9. В Гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Гарант гарантирует обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам Конкурса, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или обеспечение гарантийных обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.17.10. В Гарантии должно быть прямо предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы Гарантии полностью или частично в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору, гарантийных обязательств.

5.17.11. Срок действия Гарантии по обеспечению договора должен превышать срок действия договора не менее, чем на 60 календарных дней.

5.17.12. Срок действия Гарантии по обеспечению гарантийных обязательств должен превышать срок гарантии качества Продукции, установленный в договоре, не менее, чем на 20 календарных дней.

5.17.13. Гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей Гарантии.

5.17.14. Гарантия должна быть безотзывной.

5.17.15. В Гарантии должно быть предусмотрено, что платеж по гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 (Пяти) рабочих дней после обращения Бенефициара.

5.17.16. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по договору по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по договору или расторжения договора и/или отказа Принципала вернуть полученный аванс.

5.17.17. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения гарантийных обязательств по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом гарантийных обязательств.

5.17.18. В Гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым. Запрещается включение в условия Гарантии требования о представлении Заказчиком Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых Гарантией.

Недопустимо включать в Гарантию следующие условия:

- о праве Гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика об оплате по Гарантии, если Заказчик не представит Гаранту уведомление о нарушении Поставщиком условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- о предоставлении Заказчиком Гаранту отчета об исполнении договора.

5.17.19. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств подтверждается документом (копией документа), подтверждающим их перечисление в соответствии с настоящим пунктом (например, платежным поручением или его копией). Денежные средства, внесенные в обеспечение исполнения договора, возвращаются Исполнителю при условии надлежащего исполнения им своих обязательств по договору (включая исполнение гарантийных обязательств в случае, если договором не предусмотрена обязанность Исполнителя предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с поставляемым товаром) в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения от него соответствующего требования, но не ранее установленного срока действия обеспечения исполнения договора плюс 20 (Двадцать) календарных дней.

5.17.20. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем своих обязательств, соответствующий Исполнитель должен в течение 10 (Десяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Общие данные

6.1.1. Следующая информация и данные для конкретного Конкурса на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении Конкурса.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик (наименование, адрес, контактная информация)	автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации) Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна Телефон: +7 (916) 525-77-40, +7(915) 424-73-46 Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении Конкурса	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru .
3.	Способ закупки	открытый Конкурс.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора 36 296 000,00 (Тридцать шесть миллионов двести девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) в размере 6 049 333,33 (Шесть миллионов сорок девять тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки. В случае подачи заявки Участником, не являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, начальная (максимальная) цена договора составит 30 246 666,67 (Тридцать миллионов двести сорок шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС. В случае, если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора установлена договором от 16.07.2019 № АЦ-05-07-2019-0206-01</p>
7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	45 (Сорок пять) календарных дней с даты запроса по объектам недвижимости, в том числе земельным участкам, на предмет прекращения прав собственности РФ
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	Условия оплаты – безналичный расчет. Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
10.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В цену услуг входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг.
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль.
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>1. Обязательные требования:</p> <p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:</p> <p>- быть правомочным заключать договор;</p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;</p> <p>- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;</p> <p>- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</p> <p>- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;</p> <p>- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;</p> <p>- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра;</p> <p>- Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>- срок существования юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - не менее 3 (Трех) лет с момента государственной регистрации до момента подачи организацией-участником заявки на участие;</p> <p>- присутствие Участника в одном из следующих рейтингов за 2016-2019 гг.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в федеральном рейтинге Право 300 (300.pravo.ru); • в международном рейтинге Chambers and Partners (chambers.com); • в международном рейтинге The Legal 500 (legal500.com); <p>- требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности Участника, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости:</p> <p>- финансовые показатели (выручка) участника за 2016-2018 годы (суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышает 500 млн руб.</p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей не допускается.
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделах 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в Конкурсе	<p>Заявка на участие в Конкурсе должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».</p> <p>Документы заявки на участие в Конкурсе должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе – рекомендуемая форма 8.1 2. Заявка на участие в Конкурсе – рекомендуемая форма 8.2 <p>К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника (которые в последующем включаются Заказчиком в договор):</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Предложение об опыте оказания участником юридических услуг за 2018 год – рекомендуемая форма 8.3. 5. Предложение об опыте оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы» – рекомендуемая форма 8.4. 7. Справка о наличии у участника кадровых ресурсов – рекомендуемая форма 8.5. 8. Предложение участника закупки по организационно-

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>технологическому сопровождению - рекомендуемая форма 8.6.</p> <p>9. Справка о присутствии участника в федеральных и международных рейтингах – рекомендуемая форма 8.7.</p> <p>10. Справка о наличии финансовых показателей (выручки) участника за 2016-2018 годы (суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышает 500 млн рублей - рекомендуемая форма 8.8.</p> <p>10. Анкета Участника - рекомендуемая форма 8.9.</p> <p>11. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника - рекомендуемая форма 8.10.</p> <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1., подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой <u>флэш носитель</u> с электронными версиями всех документов, в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в Конкурсе.</i></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru без взимания платы
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем Участника ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
20.	Адрес, по которому Аналитический центр принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 14 июля 2020 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 14 июля 2020 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Рассмотрение заявок и подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 14 июля 2020 года.
24.	Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе. Значимость критериев. Порядок оценки	Приведены в Приложении № 1 к Информационной карте

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
25.	Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.
26.	Размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению гарантийных обязательств не устанавливаются.
27.	Реквизиты для перечисления обеспечения заявки, обеспечения договора в виде денежных средств	Не устанавливаются.

Критерии и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в Конкурсе, поданных Участниками Конкурса, признанными Участниками Конкурса в соответствии с требованиями Документации. Оценка Заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
Стоимостные критерии оценки		
1	Цена договора	25
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» ($\Pi_{Д_i}$), определяется по формуле:</p> $\Pi_{Д_i} = (\Pi_{\min} / \Pi_i) \times 100$ <p>Π_{\min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса; Π_i – предложение участника конкурса, заявка которого оценивается.</p>		
Нестоимостные критерии оценки		
2	<p style="text-align: center;">Опыт оказания участником юридических услуг (количество исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей без учета НДС, за 2018 г.)</p> <p>Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров об оказании юридических услуг, цена каждого из которых превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, без учета НДС, за 2018 г. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).</p> <p style="text-align: center;">Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	15
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником конкурса сведений по форме 8.3. «Предложение об опыте оказания участником юридических услуг» Документации и подтверждающих эти сведения документов¹.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по данному критерию оценки ($\Pi_{ООЮУ_i}$) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 10 договоров – 0 баллов 2. От 10 до 15 договоров – 50 баллов 3. От 15 договоров и более – 100 баллов 		

¹ Подтверждается копиями договоров (контрактов) и актов выполненных работ (оказанных услуг).

	3	<p>Опыт оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы. (Количество исполненных договоров за 2018-2019 гг. в совокупности)</p> <p>Подтверждается заверенными участником копиями исполненных договоров за 2018-2019 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия (-и) подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).</p> <p>Представляется по форме 8.4 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	15
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником конкурса сведений по форме 8.4. «Предложение об опыте оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по данному критерию оценки (<i>ОИГКи</i>) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 5 договоров – 0 баллов 2. От 5 договоров до 10 договоров – 50 баллов 3. От 10 договоров и более – 100 баллов 			
	4	<p>Наличие у участника кадровых ресурсов (Наличие у участника в штате специалиста (-ов) с высшим юридическим образованием, проработавших у участника не менее трех лет до даты публикации извещения о закупке).</p> <p>Подтверждается заверенными участником копиями дипломов о высшем юридическом образовании, трудовых книжек, трудовых договоров.</p> <p>В случае, если между участником закупки и физическим лицом, непосредственно действующим от его имени, в соответствии с действующим законодательством трудовые отношения не оформляются (например, между адвокатским бюро и адвокатом), вместо копий трудовых книжек и (или) трудовых договоров предоставляются иные документы, подтверждающие в установленном законом порядке</p>	5

	<p>постоянную организационную принадлежность такого физического лица к участнику закупки.</p> <p>Представляется по форме 8.5. раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником конкурса сведений по форме 8.5. «Справка о наличии у участника кадровых ресурсов» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по данному критерию оценки «Наличие у участника кадровых ресурсов» (<i>KPi</i>) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 2 специалистов – 0 баллов 2. От 2 до 5 специалистов – 50 баллов 3. От 6 специалиста и более – 100 баллов 		
5	<p>Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению (Методология оказания услуги)</p> <p>Представляется по форме 8.6 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	40
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником конкурса сведений по форме 8.6. «Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию «Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению» (<i>OTCi</i>) определяется следующим образом:</p> <p>При рассмотрении предложения Участника оцениваются проработанные предложения Участника по организационно-технологическому сопровождению в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предложение Участника содержит: <ol style="list-style-type: none"> 1) высокая степень проработанности, для включенной в Техническое задание задачи однозначно определены и детально описаны результаты решения и методы его достижения – 100 баллов. 2) средняя степень проработанности, для включенной в Техническое задание задачи неоднозначно определены и/или недостаточно детально описаны результаты решения задачи и методы их достижения – 50 баллов. 3) Низкая степень проработанности, не описаны результаты решения и методы их достижения – 25 баллов. II. Не предоставлено предложение по организационно-технологическому сопровождению (методологии) оказания услуг – 0 баллов. 		
Совокупная значимость всех критериев, процент		100
<p>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 конкурсе, умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах, деленному на 100.</p> $R_i = ЦД_i * 25/100 + ООЮУ_i * 15/100 + ОИГК_i * 15/100 + KPi * 5/100 + OTCi * 40/100$ <p>По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.</p>		

Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником конкурса раньше других.

Победителем конкурса признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

Наименование услуги	Сведения, информация, документы, предоставляемые для начала оказания услуги	Результат услуги	Срок сдачи услуги
<p>Проведение мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании Предприятия, на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года. во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Общее число объектов недвижимости в рамках данного пункта не более 1000.</p>	<p>Запросы по объектам недвижимости, в том числе земельным участкам, на предмет прекращения прав собственности РФ</p> <p>В запросе на проверку объекта на предмет прекращения права собственности РФ будет указан адрес объекта недвижимости. Иные индивидуализирующие объект недвижимости признаки (кадастровый номер, номер РФИ, площадь и т. д.) будут указаны лишь при наличии такой информации у заказчика. Наличие такой информации не гарантируется. Наличие документации по объекту не гарантируется.</p> <p>Информация о нахождении объекта недвижимости в пользовании предприятия связи в 1991 году, а также на момент раздела объектов на электрическую и почтовую связь и до момента выбытия из пользования ФГУП «Почта России» не гарантируется.</p>	<p>Ответы на запросы о прекращении (непрекращении) прав собственности РФ на объекты недвижимости на бумажном и электронном носителях с приложением подтверждающих документов, в том числе документов Росреестра и Росимущества.</p> <p>Иные результаты оказания услуги (например, ответ о невозможности сделать однозначный вывод о прекращении или сохранении права федеральной собственности на основании выявленной информации) могут быть приняты заказчиком исключительно при условии предоставления исполнителем обоснования достаточности предпринятых мер для проведения анализа.</p> <p>Оценка правомерности прекращения права собственности Российской Федерации не требуется.</p>	<p>45 календарных дней с даты запроса</p>

8. Образцы форм и документов для заполнения Участниками

8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в Конкурсе

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в Конкурсе на
(наименование предмета Конкурса)

Настоящим _____ *(наименование или Ф.И.О. Участника)* подтверждает, что для участия в названном Конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в Конкурсе		
2.	Предложение об опыте оказания участником юридических услуг за 2018 год, приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
3.	Предложение об опыте оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы», приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
4.	Справка о наличии у участника кадровых ресурсов, приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
5.	Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению, приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
6.	Справка о присутствии участника в федеральных и международных рейтингах, приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
7.	Справка о наличии финансовых показателей (выручки) участника за 2016-2018 годы (суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышающие 500 млн рублей,		

	приложение №__ к заявке на участие в Конкурсе.		
8.	Анкета Участника		
9.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП, (для индивидуальных предпринимателей) или Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)		
10.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		
11.	Свидетельство о государственной регистрации		
12.	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц		
13.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
14.	копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		
15.	В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется:		
16.	доверенность на осуществление действий Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		
17.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
18.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
19.	Другие документы, прикладываемые в соответствии с требованиями, установленными Документацией о закупке, а также по усмотрению Участника		
20.	Итого количество листов		

Руководитель _____/_____/

8.2. Форма заявки на участие в Конкурсе

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

автономная некоммерческая организация

«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на

_____ ,
(указать наименование предмета Конкурса)

—
(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в Конкурсе, (в случае, если Конкурс проводится по нескольким лотам)

1. Изучив Документацию о проведении Конкурса на _____
(указать наименование предмета Конкурса) _____ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица) направляет настоящую заявку на участие в Конкурсе и сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в Извещении о проведении Конкурса и Документации о проведении Конкурса, и заключить договор на сумму _____ (_____) руб., включающую в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также затраты по гарантийным обязательствам (участник Конкурса должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.)

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в Конкурсе «__» _____ 20__ г.
_____ (указывается наименование и реквизиты Конкурса):

- в отношении _____ (указывается фирменное наименование Участника) ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании _____ (указывается фирменное наименование Участника) банкротом и об открытии Конкурсного производства отсутствует;

- деятельность _____ (указывается фирменное наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у _____ (указывается фирменное наименование Участника) отсутствует задолженность 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 _____ (указывается фирменное наименование Участника) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было(а) привлечено(а) к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) обладает кадровыми ресурсами (квалифицированными специалистами), имеющими опыт по тематике Конкурс.

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в Конкурсе до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Эта заявка на участие в Конкурсе будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на _____ (указать наименование предмета Конкурса (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении Конкурса и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении Конкурса.

5. В случае принятия решения о заключении с нами договора, мы обязуемся подписать договор на _____ (указать наименование предмета Конкурса (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении Конкурса и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в Конкурсе и установленных в Документации о проведении Конкурса в качестве критериев оценки заявок на участие в Конкурсе.

6. Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра в случае нашего уклонения от заключения договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в Конкурсе будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

9. Наше местонахождение _____ (для юридического лица), место жительства _____ (для физического лица), почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____.

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

11. К настоящей заявке прилагаются документы на _____ стр.

11.1 Приложение № 1

Предложение об опыте оказания участником юридических услуг за 2018 год.

Предложение должно быть представлено по форме 8.3 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.2. Приложение № 2

Предложение об опыте оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам,

обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы».

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.4.

11.3. Приложение № 3

Справка о наличии у участника кадровых ресурсов.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.5.

11.3. Приложение № 4

Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению (методологии) оказания услуги.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.6.

11.3. Приложение № 5

Справка о присутствии участника в федеральных и международных рейтингах.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.7.

11.3. Приложение № 6

Справка о наличии финансовых показателей (выручки) участника за 2016-2018 годы (суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышающие 500 млн рублей.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.8.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

8.3. Форма предложения об опыте Участника по оказанию юридических услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.
Начало формы

Приложение № 1
к заявке № _____ от «__» _____ 20__ г.
на участие в Конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ

Участник описывает опыт оказания юридических услуг за 2018 г.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик (наименование, организационно-правовая форма, адрес)	Предмет договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)	Цена договора (в рублях)
1.					
2.					
...					

Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров об оказании юридических услуг, цена каждого из которых превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, без учета НДС, за 2018 г. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

8.4. Форма предложения об опыте оказания Участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 годы.

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.
Начало формы

Приложение № 2
к заявке № ____ от «__» _____ 20__ г.
на участие в Конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОРПОРАЦИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМПАНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ВЛАСТИ, ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ, ОБЯЗАННЫМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ», ЗА 2018-2019 ГОДЫ.

Участник описывает опыт оказания юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2018-2019 гг.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик (наименование, организационно-правовая форма, адрес)	Предмет договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)
1.				
2.				
...				

Подтверждается заверенными участником копиями исполненных договоров за 2018-2019 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия (-и) подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

8.5. Форма справки о наличии у Участника кадровых ресурсов

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 3
к заявке № ____ от «__» _____ 20 г.
на участие в Конкурсе

СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ

Наличие у участника в штате специалиста (-ов) с высшим юридическим образованием, проработавших у участника не менее трех лет до даты публикации извещения о закупке.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Ф.И.О. работника Участника	Реквизиты документа, подтверждающего высшее юридическое образование
1		
2		
...		

Подтверждается заверенными участником копиями дипломов о высшем юридическом образовании, трудовых книжек, трудовых договоров.

В случае, если между участником закупки и физическим лицом, непосредственно действующим от его имени, в соответствии с действующим законодательством трудовые отношения не оформляются (например, между адвокатским бюро и адвокатом), вместо копий трудовых книжек и (или) трудовых договоров предоставляются иные документы, подтверждающие в установленном законом порядке постоянную организационную принадлежность такого физического лица к участнику закупки.

В подтверждение вышеприведенных сведений к форме прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.6. Форма предложения участника закупки по организационно-технологическому сопровождению.

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 4
к заявке № _____ от «__» _____ 20 г.
на участие в Конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ (Методология оказания услуги)

1. Изучив Документацию о проведении конкурса на _____ (указывается наименование конкурса), в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса и проект договора, _____ (полное наименование организации или Ф.И.О. Участника) в лице _____ (наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью) выражает согласие выполнить работы в соответствии с требованиями Документации о проведении конкурса.

Документ «Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению» должен содержать методологию оказанных услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

Предложение Участника конкурса должно включать все положения Раздела 7. «Техническое задание», а также может содержать предложения участника конкурса в виде комментариев к соответствующим положениям Раздела 7. «Техническое задание» (комментарии участника конкурса выделяются курсивом).

Предложения участника конкурса будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе по критерию «Предложение участника закупки по организационно-технологическому сопровождению».

Примечание: Данное предложение участника конкурса должно максимально полно отражать порядок выполнения работ по каждому из пунктов Технического задания. Данное предложение должно в возможно полной мере раскрывать предложения Участника конкурса в части объема, содержания и качества оказания услуг, являющихся предметом настоящего конкурса. В предложении не должно быть неопределенностей. Формулировки должны быть четкими, не допускающими двойных толкований. Предложение не должно содержать внутренних противоречий. Если в тексте предложения используются нестандартные термины, то должна быть приведена их расшифровка в списке терминов и определений.

При формировании предложения рекомендуется описать:

- Основные используемые понятия и их определения;
- Порядок выполнения работ для достижения ожидаемых результатов;
- Методы решения поставленных задач и достижения результатов.

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в предложении, может прикладывать любые документы.

(должность)

(подпись)

М.П. _____
(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.7. Форма справки о присутствии Участника в федеральных и международных рейтингах

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 5
к заявке № _____ от «__» _____ 20__ г.
на участие в Конкурсе

СПРАВКА О ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКА В ФЕДЕРАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ РЕЙТИНГАХ

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Наименование и год рейтинга	Реквизиты подтверждающего документа (номер сертификата либо иного аналогичного документа, информационного письма Участника)
1.	Федеральный рейтинг Право 300 (300.pravo.ru) за _____ год	
2.	Международный рейтинг Chambers and Partners (chambers.com) за	
3.	Международный рейтинг The Legal 500 (legal500.com) за	

Подтверждается заверенными Участниками копиями сертификатов или аналогичных документов, выдаваемых организатором проведения рейтинга и подтверждающих включение в соответствующий рейтинг, за 2016-2019 гг. (при наличии), а также информационным письмом Участника, содержащим скриншот (снимок экрана) страницы сайта соответствующего рейтинга, подтверждающей факт включения Участника в данный рейтинг за 2016-2019 гг. На скриншоте должны быть видны адрес сайта, время и дата получения информации. Скриншот должен быть заверен Участником.

В подтверждение вышеприведенных сведений к форме прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.8. Форма справки о наличии финансовых показателей (выручки) участника за 2016-2018 годы.

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 6
к заявке № _____ от «__» _____ 20__ г.
на участие в Конкурсе

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ФИНАНСОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ВЫРУЧКИ)
УЧАСТНИКА ЗА 2016-2018 ГОДЫ**

(суммарно; подтверждающие документы предоставляются за каждый год) превышающие 500 млн рублей.

Все Участники, заполняя данную форму, представляют сведения о финансовых показателях (выручке) за 2016 – 2018 гг.

Период	Финансовые показатели (выручка), руб.
2016 г.	
2017 г.	
2018г.	
Итого	

Финансовые показатели (выручка) подтверждаются:

- для коммерческих организаций (за исключением применяющих упрощенную систему налогообложения) - заверенными печатью участника копиями бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах за установленный период с отметкой налоговой инспекции о получении;
- для коммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – заверенными печатью участника копиями налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за установленный период с отметкой налоговой инспекции о получении;
- для некоммерческих организаций – заверенными печатью участника копиями бухгалтерских балансов за установленный период, а также заверенной печатью участника копией одного или нескольких документов за установленный период из нижеследующих: отчета о финансовых результатах; отчета о целевом использовании средств; оборотно-сальдовой ведомости (счет 98 «доходы будущих периодов» и счет 86 «целевое финансирование»); банковской выписки о поступлении денежных средств на расчетный счет. Копии документов, подлежащих предоставлению в фискальные органы, должны иметь отметку соответствующих органов о получении; копии иных документов должны быть заверены выдавшими их органами (организациями).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

8.9. Форма анкеты Участника

Начало формы

АНКЕТА УЧАСТНИКА

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации 2.3. Физического лица – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации)	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП 3.3. Физического лица – ИНН, СНИЛС	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

В подтверждение финансовой устойчивости Участника могут быть представлены:

*бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) ____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) ____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

(должность)

М.П.

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

8.10. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени-Участника

Представляется в случае, если документы заявки на участие в Конкурсе подписываются не руководителем.

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник:

(наименование организации)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ »

представлять Заказчику и подписывать необходимые документы для участия в Конкурсе

(наименование Конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20 г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

г. Москва

_____ 2019 года

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего(ей) на основании _____ от _____, с одной стороны и _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые также «Стороны», заключили настоящий договор (далее также – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги в объеме, сроки и на условиях, предусмотренных Договором, Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации № 174-р от 9 февраля 2019 года определен в качестве специализированной организации, привлекаемой ФГУП «Почта России» (далее – Предприятие) для реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июня 2018 года № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ), а также в целях проведения мероприятий, связанных с реорганизацией Предприятия, выявления имущества, его учета и подготовки к внесению в качестве вклада Российской Федерации в уставный капитал акционерного общества «Почта России». Исполнитель является соисполнителем Заказчика по Договору с Предприятием от 16 июля 2019 г. № АЦ-05-07-2019-0206-01 на оказание комплекса услуг, направленных на обеспечение реорганизации Предприятия (далее – Основной договор), в части оказания услуг правового и аналитического характера (далее – Услуги по Основному договору).

1.3. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах

деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов) (далее – Услуги, Мероприятия).

1.4. Объем Услуг, требования к Услугам, порядок их оказания, результат Услуг, сроки (периоды) оказания определяются в Договоре и Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

1.5. Момент полного исполнения Исполнителем своих обязательств наступает после осуществления Мероприятий в отношении 1000 объектов недвижимости либо после получения Заказчиком от Предприятия официального уведомления об отсутствии необходимости в дальнейшем оказании Услуг (исчерпанию количества объектов недвижимости, в отношении которых требуется проведение Мероприятий). В случае получения Заказчиком такого уведомления от Предприятия, Заказчик обязуется своевременно (в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от Предприятия) в письменной форме уведомить об этом Исполнителя.

1.6. Толкование в настоящем Договоре, если иное не предусмотрено текстом Договора:

1.6.1. Определения в единственном числе относятся также к определениям во множественном числе и наоборот.

1.6.2. Ссылки на Заказчика и Исполнителя подразумевают также должностных лиц, работников, представителей, правопреемников и доверенных лиц этих Сторон.

1.6.3. Ссылки на номера статей, разделов и приложений являются ссылками на соответствующие статьи, разделы и приложения настоящего Договора.

1.6.4. Обязательства какой-либо из Сторон не совершать каких-либо действий или не допускать бездействия включает обязательство не допускать таких действий или бездействия со стороны должностных лиц, представителей, работников и аффилированных лиц этой Стороны.

1.6.5. Нумерация, заголовки статей, разделов и приложений настоящего Договора даны исключительно для удобства и не влияют на толкование этих статей, разделов и приложений.

1.6.6. При толковании настоящего Договора необходимо учитывать, что ссылки на «дни» относятся к календарным дням, если в Договоре прямо не оговорено иное.

1.6.7. Термин «Договор» толкуется как Договор, Техническое задание и все приложения к Договору.

1.6.8. Договор заключен Сторонами по итогам проведения _____
Протокол № _____ от _____ 2019 г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Исполнять принятые на себя обязательства надлежащим образом, в объеме, порядке, сроки и на условиях, определенных в Договоре и Техническом задании.

2.1.2. В любой момент по запросу Заказчика сообщать о текущем состоянии дел по исполнению условий Договора.

2.1.3. Обеспечить сохранность подлинников документов, переданных Заказчиком в ходе исполнения Договора; в случаях, предусмотренных Договором, а также иными заключенными между Сторонами соглашениями обеспечить конфиденциальность предоставленных Заказчиком для оказания Услуг по настоящему Договору информации и документов.

2.1.4. Приступать к оказанию Услуг по Договору со дня предоставления Заказчиком в соответствии с Договором и Техническим заданием необходимых для оказания данных

Услуг документов (запросов Предприятия по объектам недвижимости, в том числе земельным участкам, на предмет прекращения прав собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года (далее – запросы Предприятия).

2.1.5. Возвратить переданные ему Заказчиком для исполнения Договора подлинники документов в течение 1 (Одной) недели со дня истечения срока действия или расторжения Договора.

2.1.6. Представлять Заказчику акты сдачи-приемки оказанных услуг, результат Услуг по Договору в случаях и в порядке, определенных Договором.

2.1.7. Устранять недостатки, допущенные при оказании Услуг по Договору, а также в подготавливаемых в ходе оказания Услуг по Договору актах сдачи-приемки оказанных услуг, результате Услуг, в течение 3 (Трех) дней с даты получения сообщения Заказчика о необходимости устранения таких недостатков, если иной срок устранения недостатков не согласован с Заказчиком.

2.1.8. Не принимать от третьего лица, обратившегося к Исполнителю за получением Услуг, поручения в случаях, если интересы этого третьего лица противоречат интересам Заказчика или Предприятия, без согласия, соответственно, Заказчика или Предприятия. Исполнитель обязан незамедлительно информировать Заказчика (Предприятие) о потенциальной возможности возникновения противоречия интересов Заказчика (Предприятия) и интересов третьего лица. В случае если оказание Исполнителем Услуг третьим лицам приводит к возникновению противоречия интересов Заказчика (Предприятия) и интересов третьих лиц, Исполнитель предпринимает все меры к получению согласия Заказчика (Предприятия) и таких третьих лиц на продолжение оказания Услуг.

2.1.9. Отражать по сделкам в рамках Договора корректные данные в книге продаж и представлять налоговые декларации по НДС за соответствующие периоды, выставлять Заказчику счета-фактуры в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации (при наличии таких требований в законодательстве).

2.1.10. Оказывать Услуги лично.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно предоставлять Исполнителю запросы Предприятия.

2.2.2. Своевременно (в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления Предприятия) уведомить Исполнителя о получении уведомления Предприятия об отсутствии необходимости в дальнейшем оказании Услуг (исчерпанию количества объектов недвижимости, в отношении которых требуется проведение Мероприятий).

2.2.3. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные Договором.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Осуществлять контроль за процессом оказания Исполнителем Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.3.2. Направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятий, осуществляемых Исполнителем в ходе оказания Услуг.

2.3.3. Вносить предложения о порядке оказания Исполнителем Услуг.

3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Общая (максимальная) цена Услуг составляет _____ рублей _ копеек, в том числе НДС (20%). В цену Услуг входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг.

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, при условии выставления Исполнителем Заказчику счета на оплату (с приложением подписанных Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг, принятых результатов Услуг), в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней с момента полного исполнения Исполнителем своих обязательств (осуществления Мероприятий (приемки результата оказанных Услуг) в отношении 1000 объектов недвижимости либо получения Заказчиком от Предприятия уведомления об отсутствии необходимости в дальнейшем оказании Услуг (исчерпание количества объектов недвижимости, в отношении которых требуется проведение Мероприятий), при условии поступления оплаты Услуг по Основному договору от Предприятия. Моментом исполнения Заказчиком обязанности по оплате Услуг является момент списания денежных средств в соответствующей сумме с расчетного счета банка Заказчика.

3.3. Сумма оплаты Услуг рассчитывается по следующей формуле: общая (максимальная) цена Услуг по Договору, предусмотренная п.3.1 настоящего Договора (/) 1000 * количество объектов недвижимости, приемка результата Услуг по которым (ответов на запросы Предприятия) была осуществлена Заказчиком.

3.4. В течение 2 (Двух) дней со дня окончания оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием, Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра подписанного Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением предусмотренного Техническим заданием результата Услуг.

3.5. Заказчик обязан в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента приемки соответствующих услуг Предприятием по Основному договору, рассмотреть полученные от Исполнителя документы и принять оказанные Услуги, подписав соответствующий акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направив Исполнителю подписанный Заказчиком экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки оказанных Услуг с указанием перечня недостатков и необходимых мероприятий по их устранению.

3.6. В случае получения Исполнителем мотивированного отказа Заказчика от приемки оказанных Услуг Исполнитель обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней (если иной срок устранения недостатков не согласован с Заказчиком) устранить недостатки, произвести доработку результата услуг, актов сдачи-приемки оказанных Услуги повторно направить Заказчику акты сдачи-приемки оказанных услуг, результат Услуг.

3.7. Подписанные Сторонами акты-сдачи приемки оказанных услуг будут являться основанием для расчетов между Сторонами с момента наступления срока оплаты Услуг, предусмотренного п.3.2 настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. В случае правомерного предъявления одной из Сторон требования о возмещении ущерба другая Сторона обязуется полностью возместить причиненный этой Стороне ущерб.

4.3. Возмещение ущерба и уплата иных платежей в качестве меры ответственности Стороной, не исполнившей или ненадлежащим образом исполнившей обязательства по Договору, не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

4.4. В случае неисполнения Сторонами обязательств по Договору в силу не направления запросов Предприятия Заказчику, Стороны освобождаются от ответственности за

неисполнение обязательств, в том числе обязанностей по возмещению ущерба, который в этой связи могла понести любая из Сторон.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности: стихийные бедствия, природные катастрофы, эпидемии, пожары, чрезвычайные события социального характера (война и военные действия, вооруженные конфликты, массовые гражданские беспорядки и т.п.), акты и действия государственных или муниципальных органов власти, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору, при условии, что они непосредственно или косвенно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

5.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой создалась невозможность надлежащего исполнения ее обязательств по Договору, должна незамедлительно, но не позднее 10 (Десяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств, известить о них в письменном виде другую Сторону, с приложением соответствующих свидетельств и иных документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.4. Указанное оповещение должно содержать информацию об обстоятельствах непреодолимой силы и по возможности дать оценку вероятности исполнения ссылающейся Стороной своих обязательств по Договору, а также предположительный период, в течение которого будет продолжаться действие форс-мажорного обстоятельства.

5.5. По окончании действия обстоятельства непреодолимой силы, ссылающаяся на него Сторона обязана незамедлительно, но не позднее 10 (Десяти) дней с момента окончания, оповестить другую Сторону об окончании действия обстоятельств непреодолимой силы в письменной форме.

5.6. Если о вышеуказанных обстоятельствах не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, в дальнейшем не в праве ссылаться на эти обстоятельства как на основания для освобождения ее от ответственности по Договору, кроме случая, когда это обстоятельство препятствует отправке вышеназванного извещения.

5.7. Отсутствие надлежащего извещения о начале или окончании действия обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой ответственность ссылающейся Стороны за ущерб, причиненный противоположной Стороне в результате несообщения или несвоевременного сообщения, и дает ей право требовать полного возмещения причиненного этим ей ущерба.

5.8. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих полному или частичному выполнению любой из Сторон соответствующих обязательств по Договору, срок исполнения обязательств продлевается на время, в течение которого будут действовать эти обстоятельства.

5.9. Стороны обязаны исполнить все прочие обязательства по Договору, которые не были затронуты действием форс-мажорных обстоятельств.

5.10. Если действие обстоятельства непреодолимой силы длится в течение более 3 (Трех) месяцев, или же обоснованно предполагать, что действие форс-мажорного обстоятельства будет длиться в течение более 3 (Трех) месяцев, или же обстоятельства форс-мажора возникли в результате принятия законодательного акта, Стороны обязуются немедленно приступить к переговорам и согласовать такие необходимые изменения к Договору, которые

позволят Сторонам продолжить выполнение своих действий в порядке, максимально приближенном к изначально предусмотренному.

6. Порядок изменения, дополнения и расторжения Договора

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется в письменной форме путем заключения соответствующих дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор подлежит изменению Сторонами в случае внесения изменений в Федеральный закон № 171-ФЗ или в Распоряжение Правительства Российской Федерации № 174-р от 9 февраля 2019 года, касающихся сроков и порядка реорганизации Предприятия.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении содержания Договора и без письменного разрешения другой Стороны не разглашать и не сообщать третьим лицам сведения о содержании условий Договора, за исключением раскрытия таких сведений государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию, на основании запроса государственного органа, суду и своим представителям для цели защиты прав, предусмотренных Договором.

7.2. Исполнитель, его уполномоченные представители не вправе без согласия Заказчика (Предприятия) разглашать конфиденциальную информацию (независимо от ее носителя), в отношении которой Заказчиком (Предприятием) установлен режим коммерческой тайны, а также обязаны принимать предусмотренные действующим законодательством меры по охране конфиденциальности информации, предоставляемой Заказчиком (Предприятием).

8. Порядок разрешения споров

8.1. Стороны предпринимают меры для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть при исполнении, изменении, расторжении Договора, путем переговоров. Претензионный порядок разрешения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и дать ответ по существу в течение 5 (Пяти) дней с момента получения претензии. В случае неполучения ответа в указанный выше срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в арбитражный суд.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в рамках Договора или в связи с ним, подлежат разрешению Арбитражным судом города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Применимым к Договору правом является право Российской Федерации.

9. Организация взаимодействия при оказании услуг:

Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для выполнения Работы в рамках настоящего Технического задания:

9.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика:

_____, телефон: _____, адрес электронной почты:

9.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:

_____, телефон: _____, адрес электронной почты: _____.

10. Прочие условия.

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. В случае невозможности оказания Услуг в отношении конкретного объекта недвижимости (в силу исчерпания всех доступных источников информации по объекту недвижимости) Исполнитель вправе отказаться от их оказания в отношении рассматриваемого объекта недвижимости, своевременно направив об этом уведомление Заказчику. Заказчик в рассматриваемом случае вправе направить Исполнителю для анализа информацию по альтернативному объекту недвижимости (осуществить замену анализируемого объекта недвижимости).

10.3. С момента вступления Договора в силу все предыдущие переговоры по нему, соответствующая деловая переписка и соглашения теряют силу.

10.4. Недействительность любого условия или положения Договора не делает недействительным никакое другое условие или положение настоящего Договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10.5. Любые уведомления должны быть направлены Стороной в письменной форме по адресам, указанным в разделе 11 Договора, заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером.

10.6. Уведомление считается полученным в момент его фактического получения Стороной либо в момент отправки уведомления отделением почтовой связи в адрес отправившей его Стороны в случае невозможности его вручения.

10.7. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, местонахождения, почтового и электронного адресов, а также изменения иных реквизитов, указанных в Договоре, Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону с приложением соответствующих документов. При этом Стороны соглашаются, что уведомления и платежи, совершенные по старым адресам или реквизитам до поступления соответствующих уведомлений об их изменении, считаются должным и надлежащим образом исполненными.

10.8. Исполнитель в порядке ст. 406.1 Гражданского кодекса РФ обязан возместить Заказчику в полном размере имущественные потери, которые Заказчик понес или неизбежно понесет, в следующих, не связанных с нарушением Исполнителем условий настоящего Договора случаях:

– предъявление Заказчику органами, осуществляющими государственный (муниципальный) контроль (надзор), или иными лицами каких-либо требований, жалоб, претензий, исков или начисление Заказчику каких-либо обязательных к уплате платежей, если они прямо или косвенно вытекают из настоящего Договора и связаны с действиями или бездействием Исполнителя или с его юридическим статусом при условии отсутствия вины Заказчика в совершении Исполнителем таких действий либо в бездействии Исполнителя, и / или отсутствия предварительной осведомленности Заказчика о совершении Исполнителем таких действий либо бездействии, либо о таком юридическом статусе Исполнителя; в данном случае под имущественными потерями понимаются расходы Заказчика, которые он произвел или должен будет произвести при наступлении указанных в настоящем пункте обстоятельств, включая, но не ограничиваясь, уплату налогов, иных обязательных платежей, штрафов, судебных расходов, судебных и внесудебных выплат;

Потери возмещаются Исполнителем в течение 5 (Пяти) дней с даты получения от Заказчика соответствующего требования, при условии, что Заказчик предпринял все разумные и необходимые меры для исключения несения указанных имущественных потерь, включая меры по оспариванию незаконных и / или необоснованных требований, жалоб, претензий,

исков или начисление Заказчику каких-либо обязательных к уплате платежей и представил Исполнителю доказательства принятия таких мер.

10.9. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.10. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.11. Настоящий Договор имеет следующие Приложения:

10.12. Приложение № 1 Техническое задание на оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

10.13. Приложение № 2 Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

**автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»**

Адрес: 107078, город Москва,
проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-96

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

Банковские реквизиты: УФК по г. Москве
(л/с 41736248370)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО
115035, г. Москва 35, ул. Балчуг, 2

БИК 044525000

Р/сч. 40501810445251000179

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ / _____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

будет сформировано в соответствии с предложением по организационно-технологическому сопровождению (Методология оказания услуги) победителя Конкурса.

Заказчик

_____/_____/_____

Исполнитель

_____/_____/_____

к Договору № _____
от «__» _____ 2019 г.

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг
(Форма)

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые также «Стороны», подписали настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее также – Акт) по договору на оказание услуг по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов) (далее также – Договор) о нижеследующем.

Исполнителем оказаны услуги, предусмотренные Договором в следующем объеме (указывается наименование оказанной услуги в соответствии с Договором):

1. Общая стоимость оказанных услуг за отчетный период составила _____ рублей. _____ коп., (указывается: с учетом НДС, без учета НДС).
2. Услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом. Заказчик претензий к Исполнителю по объему и качеству оказанных услуг не имеет.
3. Настоящий Акт является основанием для расчетов между Сторонами.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

от Заказчика:

от Исполнителя:

_____/_____/_____
Представитель Проектного офиса
корпоративных реорганизаций (ФИО)

_____/_____/_____
М.П. «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
М.П. «__» _____ 20__ г.

Форма Акта Сторонами согласована.

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: оказание услуги по проведению мероприятий по проверке объектов недвижимого имущества, находившихся в пользовании ФГУП «Почта России», на предмет прекращения права собственности Российской Федерации после 1 января 2009 года во исполнение требований части 36 статьи 19 Федерального закона от 29 июня 2018 г. № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (общее число объектов недвижимости, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не более 1000 объектов).

Начальная (максимальная) цена договора составляет: 36 296 000,00 (Тридцать шесть миллионов двести девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) в размере 6 049 333,33 (Шесть миллионов сорок девять тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки.

30 246 666,67 (Тридцать миллионов двести сорок шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС.

Начальная (максимальная) цена договора установлена договором от 16.07.2019 № АЦ-05-07-2019-0206-01.