

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

_____ Н.Д. Беликов

22 сентября 2020 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении процедуры квалификационного отбора претендентов
на право участия в процедуре закупки на оказание услуг по организации питания участников
официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический
центр при Правительстве Российской Федерации».

г. Москва, 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, принять участие в квалификационном отборе претендентов на право участия в процедуре закупки на оказание услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

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

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация 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 квалификационного отбора регулируется настоящей Документацией о проведении процедуры квалификационного отбора и Положением.

1.2. Основные термины

Документация о проведении квалификационного отбора, Квалификационная Документация, Документация - комплект документов, содержащий в соответствии с требованиями Положения информацию о предмете, об условиях участия и о правилах проведения квалификационного отбора, оформления и подачи претендентами заявок на участие в квалификационном отборе, правилах рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов квалификационного отбора.

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

Закупка – совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг.

Извещение о проведении квалификационного отбора, Извещение – опубликованные на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) сведения о проведении квалификационного отбора.

Квалификационная заявка, заявка – заявка на участие в процедуре квалификационного отбора, подготовленная претендентом.

Комиссия – коллегиальный орган, действующий на постоянной основе, создаваемый Заказчиком в соответствии с внутренними нормативными документами Заказчика и созданный для принятия решений по рассмотрению и оценки заявок на участие в квалификационном отборе, рассмотрению и оценки заявок на участие в закупочных процедурах по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения договора.

Претендент квалификационного отбора, претендент – заинтересованное в участии в квалификационном отборе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в том числе подавшее заявку на участие в квалификационном отборе.

Квалификационный отбор, процедура квалификационного отбора - проводимая Заказчиком открытая процедура проверки претендентов на соответствие их квалификации, заранее предъявляемым в Документации о проведении квалификационного отбора требованиям, позволяющая определить лучших из них с целью последующего включения таких претендентов в реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

Продукция – товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в порядке, предусмотренном Положением.

Размещение процедуры квалификационного отбора – публикация на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) информации о проведении Заказчиком процедуры квалификационного отбора.

Реестр аккредитованных поставщиков — публичный перечень, формируемый Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении процедуры квалификационного отбора (<http://ac.gov.ru>).

2. Общие сведения

2.1. Процедура квалификационного отбора.

2.1.1. Проведение квалификационного отбора осуществляется с целью формирования реестра аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

2.1.2. Квалификационный отбор проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2.2. Заказчик

2.2.1. Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

2.3. Предмет квалификационного отбора

2.3.1. Предметом квалификационного отбора является отбор претендентов на право участия в процедуре закупки на оказание услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

2.3.2. Требования Заказчика в отношении продукции, в целях будущего приобретения которой проводится квалификационный отбор, изложены в разделе 7 «Техническое задание».

2.3.3. По итогам квалификационного отбора формируется реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, квалификация которых соответствует требуемому по определенному предмету закупки уровню, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в проводимых Заказчиком процедурах закупок.

2.4. Извещение о проведении квалификационного отбора

2.4.1. Извещение о проведении квалификационного отбора размещено на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>).

2.5. Срок подачи заявок на участие в квалификационном отборе

2.5.1. Время начала и окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе установлено в разделе 6 «Информационная карта».

2.6. Затраты на участие в квалификационном отборе

2.6.1. Проведение квалификационного отбора не накладывает на Заказчика обязанности по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в квалификационном отборе.

2.6.2. Претендент несет все расходы, связанные с участием в квалификационном отборе, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в квалификационном отборе, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов квалификационного отбора, а также оснований их завершения.

2.6.3. Для всех претендентов квалификационного отбора устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в квалификационном отборе требований, не предусмотренных Документацией о проведении квалификационного отбора, не допускается.

2.6.4. Претенденты квалификационного отбора не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения квалификационного отбора.

2.7. Отказ от проведения квалификационного отбора

2.7.1. Квалификационный отбор может быть прекращен на любом этапе его проведения без объяснения причин. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. Квалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора по результатам квалификационного отбора.

3. Требования к претендентам квалификационного отбора

3.1. Обязательные требования к претендентам квалификационного отбора

3.1.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.

3.1.2. К претендентам квалификационного отбора предъявляются обязательные требования, указанные в разделе 6 «Информационная карта» из числа следующих требований:

- претендент должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом квалификационного отбора;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом квалификационного отбора;
- обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом квалификационного отбора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- не являться 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;
- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося претендентом, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
- претендент 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;
- претендент квалификационного отбора - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие квалификационного отбора не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
- претендент должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за четыре года до даты размещения извещения о квалификационном отборе на сайте Заказчика;
- обладать соответствующими полномочиями на распоряжение объектами интеллектуальной собственности.
- иные необходимые для конкретного квалификационного отбора требования к претенденту, указываемые в разделе 6 «Информационная карта».

3.2. Квалификационные требования к претендентам квалификационного отбора

3.2.1 Общий опыт претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора.

Претендент описывает опыт успешного оказания услуг по организации питания за 2017-2020 гг.

3.2.2 Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг.

3.2.3. Соответствие требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания.

3.2.3. Предложение о дегустации блюд и напитков

Претендент должен представить Заказчику на дегустацию блюда и напитки, из предлагаемого меню. Дегустация должна быть организована силами претендента в г. Москве. Время проведения дегустации будет определено Заказчиком и заблаговременно сообщено претенденту. Каждое блюдо необходимо представить в количестве не менее 5 (Пяти) порций. Помимо демонстрации блюд необходимо представить образцы посуды, текстиля, приборов, инвентаря, униформы работников зала (официанты, бармены, менеджеры), а также всех иных элементов, находящихся в пределах видимости гостей.

3.3. Заказчик вправе на любом этапе квалификационного отбора проверить соответствие претендентов и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении квалификационного отбора. При выявлении недостоверных сведений от претендента, Заказчик вправе отклонить заявку.

3.4. Заказчик вправе отклонить заявку, если он установит, что претендент прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Заказчика вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией решения по определению победителя.

3.5. Заказчик вправе отклонить заявки претендентов, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя квалификационного отбора.

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

4.1. Содержание заявки на участие в квалификационном отборе

4.1.1. Заявка на участие в квалификационном отборе должна содержать:

- а) сведения и документы о претенденте;
- б) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в квалификационном отборе;
- в) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении квалификационного отбора к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «Информационная карта»;
- г) иные документы или копии документов (по усмотрению претендента), подтверждающие соответствие заявки на участие в квалификационном отборе, требованиям, установленным в Документации о проведении квалификационного отбора.

4.2. Форма заявки на участие в квалификационном отборе

4.2.1. Претендент оформляет заявку на участие в квалификационном отборе в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «Информационная карта».

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

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

4.2.4. Качество сканированных копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в квалификационном отборе, должны обеспечивать возможность их прочтения без изъятий и искажений.

4.2.5. Предоставляемые в составе заявки на участие в квалификационном отборе документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим претендентом квалификационного отбора, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить»,

собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью (при наличии) претендента квалификационного отбора.

4.2.6. Претендент должен заполнить и представить заявку на участие в квалификационном отборе по форме, которая установлена в настоящей Документации о проведении квалификационного отбора.

4.2.7. Для конкретного квалификационного отбора обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «Информационная карта».

4.3. Документы, представляемые претендентом в составе заявки для подтверждения соответствия обязательным требованиям

4.3.1. Претендент должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; 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 три месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении квалификационного отбора:
 - 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 претендента - 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 претендента без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- д) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- е) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом квалификационного отбора (копии действующих лицензий по предмету квалификационного отбора, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях, декларация о соответствии или иные документы);
- ж) копию уведомления о возможности применения претендентом упрощенной системы налогообложения (для претендента, применяющего ее);
- з) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении квалификационного отбора к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «Информационная карта»;
- и) справка (или копия справки) налогового органа об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности на дату не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении квалификационного отбора;
- к) копии отзывов третьих лиц о деятельности претендента;
- л) оригиналы согласия на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени претендента), индивидуального предпринимателя или физического лица по форме 8.9;

4.4. Общие требования к заявке на участие в квалификационном отборе

4.4.1. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении квалификационного отбора форм расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в квалификационном отборе требованиям, установленным Документацией о проведении квалификационного отбора.

4.4.2. Претендентам недопустимо указывать в заявках на участие в квалификационном отборе неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в квалификационном отборе и приложениях к ней расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в квалификационном отборе требованиям, установленным Документацией о проведении квалификационного отбора.

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

4.4.4. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в квалификационном отборе претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.4.5. Претендент осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в квалификационном отборе и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении квалификационного отбора. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в квалификационном отборе, должны быть заполнены по всем пунктам.

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

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

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

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

4.4.10. Претендент должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит претендента вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в квалификационном отборе на *флэш-носителе* (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование предмета квалификационного отбора на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе, установленные в Извещении). Претендент имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя отчество (для индивидуального предпринимателя), адрес и контактный телефон претендента.

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

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

4.5. Изменение заявок претендентов и их отзыв

4.5.1. Претендент вправе изменить или отозвать свою квалификационную заявку до истечения срока подачи квалификационных заявок.

4.5.2. Претендент обязан предоставить извещение об изменении или отзыве квалификационной заявки, подписанное уполномоченным лицом.

4.5.3. В случае изменения квалификационной заявки претендент на участие в квалификационном отборе должен оформить новую заявку взамен представленной ранее в соответствии с требованиями настоящей квалификационной Документации.

4.5.4. Никакие изменения не могут быть внесены в квалификационную заявку после окончания срока подачи квалификационных заявок.

5. Порядок проведения квалификационного отбора

5.1. Разъяснение положений Документации о проведении квалификационного отбора и порядок внесения изменений

5.1.1. Любой претендент вправе направить запрос о разъяснении положений Документации на почтовый или электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «Информационная карта».

5.1.2. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 1 (Первый) рабочий день с даты размещения Документации на сайте Заказчика. 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 претендента в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их претенденту, подавшему запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.

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

5.1.4. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса претендента вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.1.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений.

5.1.6. Претендент, получившие Документацию с сайта Заказчика должны самостоятельно отслеживать изменения Документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение претендентом информации с сайта Заказчика.

5.2. Вскрытие заявок на участие в квалификационном отборе

5.2.1. Комиссия в срок, указанный в разделе 6 «Информационная карта», рассматривает заявки на участие в квалификационном отборе на соответствие заявок, а также претендентов, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации.

5.2.2. Комиссия отклоняет заявки на участие в квалификационном отборе, если претендент или заявка такого претендента не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении квалификационного отбора.

5.2.3. Заявка на участие в квалификационном отборе признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении квалификационного отбора, и не содержит существенных отклонений и оговорок.

5.2.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов квалификационного отбора требованиям, установленным в Документации и о признании таких претендентов процедуры квалификационного отбора претендентами квалификационного отбора, либо о несоответствии заявок или претендентов процедуры квалификационного отбора, установленным требованиям и об отказе таким претендентам в признании их претендентами квалификационного отбора и в допуске к участию в квалификационном отборе.

5.2.5. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в квалификационном отборе, то при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в квалификационном отборе такого претендента, не рассматриваются.

5.2.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе. Протокол должен содержать сведения о претендентах процедуры квалификационного отбора, подавших заявки на участие в квалификационном отборе, решение о допуске претендента процедуры квалификационного отбора к участию в квалификационном отборе и о признании его претендентом квалификационного отбора или об отказе в допуске претенденту процедуры квалификационного отбора в участии в квалификационном отборе с указанием положений Документации о проведении квалификационного отбора, которым не соответствует претендент процедуры квалификационного отбора или заявка такого претендента.

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

5.2.8. 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 5.3. «Рассмотрение заявок на участие в квалификационном отборе»

5.2.9. Претендент несет все расходы, связанные с участием в квалификационном отборе, 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.

5.3. Рассмотрение заявок на участие в квалификационном отборе (отборочная стадия)

5.3.1. Комиссия в срок, указанный в Документации о проведении квалификационного отбора, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого претендента требованиям, установленным Документацией о проведении квалификационный отбора, и соответствия заявки на участие в квалификационном отборе, поданной таким претендентом, требованиям к заявкам на участие в квалификационном отборе, установленным Документацией.

5.3.2. Если Документацией в разделе 6 «Информационная карта» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке претендента на соответствие требованиям, установленным Документацией.

5.3.3. Претенденту отказывается в допуске к участию в квалификационном отборе в случаях:

- а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений о претенденте или о продукции, в отношении которой проводится процедура квалификационного отбора;
- б) несоответствия претендента требованиям к претендентам квалификационного отбора, несоответствия продукции требованиям к продукции, установленным Документацией;
- в) несоответствия заявки на участие в квалификационном отборе требованиям к заявкам или к предложениям претендентов, установленным Документацией;

Отказ в допуске к участию в квалификационном отборе по иным основаниям не допускается.

5.3.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в квалификационном отборе или установления факта проведения ликвидации претендента или принятия арбитражным судом решения о признании претендента банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности претендента 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 претендента на последнюю отчетную дату, факта несоответствия претендента любым обязательным требованиям к претенденту, указанным в Документации о проведении квалификационного отбора, такой претендент должен быть отстранен от участия в квалификационном отборе на любом этапе его проведения.

5.3.5. Комиссия вправе потребовать от претендента представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в квалификационном отборе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки квалификационного отбора.

5.3.6. В случае, если претендент, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в квалификационном отборе, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого претендента Комиссия вправе принять решение об отказе в допуске к участию в квалификационном отборе.

5.3.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Претендента, подавшего заявку, к участию в квалификационном отборе и признании его Претендентом, либо об отказе в допуске.

5.3.8. Если принято решение об отказе в допуске к участию в квалификационном отборе всех претендентов, подавших заявки, квалификационный отбор признается несостоявшимся.

5.3.9. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе должен содержать:

- а) сведения о претендентах, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в квалификационном отборе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании квалификационного отбора несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.3.10. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении квалификационного отбора.

5.3.11. По решению Комиссии вскрытие заявок, рассмотрение заявок претендентов и принятие решение о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в квалификационном отборе может оформляться одним протоколом.

5.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в квалификационном отборе (оценочная стадия). Определение победителей квалификационного отбора. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок претендентов.

5.4.1. Оценка квалификации претендента осуществляется Комиссией Заказчика.

5.4.2. Заявки претендентов, не соответствующие обязательным и квалификационным требованиям Документации для участия в квалификационном отборе, отклоняются.

5.4.3. Предоставление претендентом в заявке недостоверных сведений является основанием для отклонения заявки претендента.

5.4.4. Непредставление документов, предусмотренных Документацией для участия в квалификационном отборе, к их оформлению и срокам действия является основанием для отклонения заявки претендента.

5.4.5. В ходе квалификационного отбора Заказчик имеет право запрашивать информацию в соответствующих органах государственной власти, а также у юридических и физических лиц, указанных в заявке претендента, для проверки достоверности указанных сведений.

5.4.6. Для уточнения сведений, указанных в заявке Заказчик может запросить у претендента необходимые разъяснения или дополнительные документы. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны быть представлены в письменном виде, при этом не допускаются какие-либо изменения содержания заявки.

5.4.7. Отсутствие разъяснений или непредставление дополнительных документов в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения претендентом запроса является основанием для отклонения квалификационной заявки претендента.

5.4.8. Претенденты, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным в Документации, признаются Комиссией Заказчика претендентами, не прошедшими квалификационный отбор.

5.4.9. Претенденты, соответствующие обязательным и квалификационным требованиям, признаются претендентами, прошедшими квалификационный отбор.

5.4.10. Включению в Реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, прошедших квалификационный отбор, подлежат претенденты

квалификационного отбора в количестве, указанном в п. 6 раздела 6 «Информационная карта» в соответствии с присвоенными номерами в порядке их увеличения.

5.4.11. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в квалификационном отборе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в квалификационном отборе.

5.4.12. В протоколе указываются претенденты, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в квалификационном отборе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в квалификационном отборе.

5.4.13. В случае если установленные в извещении, Документации сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в квалификационном отборе не превышают 3 (Трех) рабочих дней, все решения Комиссии могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии в течение 3 (Трех) рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.4.14. Протоколы, составленные в ходе проведения квалификационного отбора, заявки на участие в квалификационном отборе, Документация, изменения, внесенные в Документацию, разъяснения положений Документации подлежат хранению не менее 3 (Трех) лет.

5.5. Последствия признания квалификационного отбора несостоявшимся

5.5.1. Если квалификационный отбор признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией могут быть даны рекомендации о проведении повторной процедуры квалификационного отбора.

5.5.2. При принятии решения о проведении повторной процедуры квалификационного отбора, Комиссии рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации об изменении условий проводимого повторно квалификационного отбора, основанного на результатах анализа причин его несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности квалификационного отбора.

5.6. Ведение Реестра аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации

5.6.1. Претенденты, признанные соответствующими требованиям Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

5.6.2. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации осуществляет мониторинг финансового состояния и деловой репутации поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации. В случае выявления Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации информации о негативных фактах в деятельности поставщиков (наличие финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков) Аналитический центр имеет право исключить таких поставщиков из Реестра аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

5.6.3. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации принимает решение об исключении из Реестра аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации следующих поставщиков:

- уклонившихся от заключения договора в соответствии со сделанными ими в рамках закупочных процедур предложениями;
- договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;
- нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой Продукции;
- по которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков;

- не принявших участие (по направленным Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации приглашениям) ни в одной закупочной процедуре в течение 1 (Одного) года с момента включения в Реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

5.6.4. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, Аналитический центр при Правительстве российской Федерации направляет Поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

6. Информационная карта квалификационного отбора

6.1. Общие данные

6.1.1. Следующая информация и данные для конкретного квалификационного отбора уточняют и дополняют положения Документации о проведении квалификационного отбора.

№ 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(915) 424-73-46, +7 (916) 525-77-40. Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении квалификационного отбора	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru
3.	Официальный язык квалификационного отбора	Русский
4.	Предмет квалификационного отбора	Квалификационный отбор претендентов на право участия в процедуре закупки на оказание услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».
5.	Краткое описание закупаемой продукции	Краткое описание закупаемой продукции согласно разделу 7 «Техническое задание»
6.	Количество претендентов квалификационного отбора, которые будут включены в реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации	По итогам квалификационного отбора в реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации будут включены все претенденты, прошедшие квалификационный отбор.
7.	Начальная (максимальная) цена договора	Не устанавливается
8.	Требования, предъявляемые к претендентам	<u>1. Обязательные требования:</u> - претендент должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	квалификационного отбора	<p>Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом квалификационного отбора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом квалификационного отбора; - обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом квалификационного отбора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства; - не являться 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; - руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося претендентом, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики; - претендент 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; - претендент квалификационного отбора - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие квалификационного отбора не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - претендент должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за четыре года до даты размещения извещения квалификационного отбора на сайте Заказчика. <p><u>2. Квалификационные требования:</u></p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>- общий опыт претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора;</p> <p>- предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг;</p> <p>- соответствие требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания;</p> <p>- предложение о дегустации блюд и напитков.</p> <p>Соответствие претендента квалификационным требованиям подтверждается документами, предусмотренными формами 8.3-8.6 (приложениями к форме заявки на участие в квалификационном отборе), представленными в разделе 8 «Образцы форм и документов для заполнения претендентами».</p>
9.	Критерии оценки заявок на участие в квалификационном отборе. Порядок оценки	Приведены в Приложении № 1 к Информационной карте
10.	Содержание, форма и состав заявки на участие в квалификационном отборе	<p>Заявка на участие в квалификационном отборе должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 Документации «Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в квалификационном отборе и инструкция по ее заполнению».</p> <p>Документы заявки на участие в квалификационном отборе должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «Образцы форм и документов для заполнения претендентами» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых для участия в квалификационном отборе – форма 8.1. 2. Заявка на участие в квалификационном отборе – форма 8.2. К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения претендента: <ul style="list-style-type: none"> - предложение об общем опыте претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора – форма 8.3. - предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг – форма 8.4. - предложение о соответствии требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания – форма 8.5. - предложение о дегустации блюд и напитков - форма 8.6. 3. Анкета претендента – форма 8.7. 4. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени претендента (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – форма 8.8 5. Согласие на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени претендента), индивидуального предпринимателя или физического лица – форма 8.9. <p>Претендент должен приложить к заявке документы (копии</p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – л) Документации, подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><i>Заказчик просит претендентов 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 квалификационном отборе.</i></p>
11.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о проведении квалификационного отбора доступна для ознакомления на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru без взимания платы
12.	Порядок подачи заявок претендентами	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем претендента ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
13.	Адрес, по которому Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации принимает заявки претендентов	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
14.	Время начала и окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе	Начало подачи заявок в день размещения Документации на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 28 сентября 2020 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
15.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками претендента	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 28 сентября 2020 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
16.	Место и дата подведения итогов квалификационного отбора	г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 28 сентября 2020 года.

**Приложение № 1
к Информационной карте**

Критерии и порядок оценки заявок на участие в квалификационном отборе

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в квалификационном отборе, поданных претендентами, в соответствии с требованиями Документации. Оценка заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	
1	<p align="center">Общий опыт претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора</p> <p align="center"><i>Претендент описывает опыт успешного оказания услуг по организации питания за 2017-2020 гг.</i></p> <p align="center"><i>Подтверждается копиями завершенных договоров (контрактов за период с 2017 по 2020 годы, при этом в копии договора (контракта) должен быть обязательно отражен предмет договора (контракта), техническое задание и страница с реквизитами и подписями сторон) с приложением к каждой копии договора (контракта) копии акта оказанных услуг. Договорами (контрактами) сопоставимого характера будут считаться договоры (контракты), связанные с оказание услуг по организации питания.</i></p> <p align="center">Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>	15
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных претендентом квалификационного отбора сведений по форме 8.3. «Предложение об общем опыте претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Общий опыт претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора» (ОВРi) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Подтверждено исполнение более 6 аналогичных проектов – 100 баллов. 2) Подтверждено исполнение от 5 до 6 аналогичных проектов – 75 баллов. 3) Подтверждено исполнение от 3 до 4 аналогичных проектов – 50 баллов. 4) Подтверждено исполнение от 1 до 2 аналогичных проектов – 25 баллов. 5) Не подтверждено исполнение аналогичных проектов – 0 баллов. 		
2	<p align="center">Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг.</p> <p align="center">Представляется по форме 8.4 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>	15
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных претендентом квалификационного отбора сведений по форме 8.4. «Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p>		

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг» (*ИВи*) определяется в соответствии со следующей шкалой:

- 1) Расчетное время доставки менее 30 минут – **100 баллов.**
- 2) Расчетное время доставки от 31 до 60 минут – **75 баллов.**
- 3) Расчетное время доставки от 61 до 90 минут – **50 баллов.**
- 4) Расчетное время доставки от 91 до 120 минут – **25 баллов.**
- 5) Расчетное время доставки более 120 минут – **0 баллов.**

3	<p>Предложение о соответствии требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания</p> <p>Представляется по форме 8.5 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>	20
----------	---	-----------

Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных претендентом квалификационного отбора сведений по форме 8.5. «Предложение о соответствии к требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания» Документации и подтверждающих эти сведения документов.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Предложение о соответствии к требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания» (*СМи*) определяется в соответствии со следующей шкалой:

- 1) Выполнены все требования (100%) – **100 баллов.**
- 2) Выполнены более 75% менее 100% от общего количества требований – **75 баллов.**
- 3) Выполнены более 50-менее 75% от общего количества требований – **50 баллов.**
- 4) Выполнены 25-50% от общего количества требований – **25 баллов.**
- 5) Выполнено менее 25% требований – **0 баллов.**

4	<p>Предложение о дегустации блюд и напитков</p> <p><i>Претендент должен представить Заказчику на дегустацию блюда и напитки, из предлагаемого меню. Дегустация должна быть организована силами претендента в г. Москве. Время проведения дегустации будет определено Заказчиком и заблаговременно сообщено претенденту. Каждое блюдо необходимо представить в количестве не менее 5 (Пяти) порций. Помимо демонстрации блюд необходимо представить образцы посуды, текстиля, приборов, инвентаря, униформы работников зала (официанты, бармены, менеджеры), а также всех иных элементов, находящихся в пределе видимости гостей.</i></p> <p>Представляется по форме 8.6 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>	50
----------	--	-----------

Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных претендентом квалификационного отбора сведений по форме 8.6. «Предложение о дегустации блюд и напитков» Документации и подтверждающих эти сведения документов.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Предложение о дегустации блюд и напитков» (**ДБ_і**) определяется в соответствии со следующей шкалой:

- 1) Вкус, подача блюд (высокий уровень) – **100 баллов.**
- 2) Вкус (высокий уровень), подача блюд (средний уровень) - **90 баллов.**
- 3) Вкус (средний уровень), подача блюд (высокий уровень) - **80 баллов.**
- 4) Вкус, подача блюд (средний уровень) - **50 баллов.**
- 5) Вкус, подача блюд (удовлетворительный уровень) – **20 баллов.**

Совокупная значимость всех критериев, процент	100
--	-----

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового значения по каждой заявке (**R_і**).

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации о квалификационном отборе, умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах, деленному на 100.

$$R_i = OBP_i * 15/100 + ИВ_i * 15/100 + CM_i * 20/100 + ДБ_i * 50/100$$

По результатам расчета итогового значения для каждой Заявки Комиссией принимаются следующие решения:

1. При R_і = больше или равно 70 – претендент включается в Реестр аккредитованных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.
2. При R_і = менее 70 – заявка претендента отклоняется.

7. Техническое задание

Техническое задание (ПРОЕКТ)

на оказание услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

1. Общие сведения

1.1. **Наименование предмета закупки:** оказание услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

1.2. **Краткие характеристики оказываемых услуг:** Исполнитель должен предоставить весь комплекс услуг по организации питания участников официальных мероприятий, проводимых автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Услуги): закупку пищевых продуктов, организацию питания, в том числе приготовление рационов питания с соблюдением всех санитарно-гигиенических норм и правил.

2. Наименование Заказчика, его почтовый адрес:

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Почтовый адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д.12.

3. Место оказания Услуг:

3.1. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12;

3.2. Центр национальных проектов (далее – ЦНП): г. Москва, Кутузовский проспект, д.2/1, строение 6.

4. Срок оказания Услуг: с даты заключения договора в течение 1 (Одного) года

5. Требования к Услугам

5.1. Требования к оказываемым Услугам:

- все Услуги должны быть оказаны своевременно;
- Услуги должны быть оказаны качественно с соблюдением всех принятых норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возможность корректировки меню (добавление блюд, не указанных в Приложении № 1 к Техническому заданию) согласно потребностям Заказчика;
- возможность доставки питания в индивидуальной упаковке без обслуживания;
- наличие постных блюд в меню;
- выделение персонального менеджера с возможностью наличия связи во внерабочие часы по вопросам организации питания;
- VIP-обслуживание деловых завтраков, обедов, ужинов официантами (1-2 чел., по предварительному заказу);
- возможность размещения срочного заказа (по отдельному меню) за 2 часа до мероприятия (кофе-брейк, деловой обед, завтрак, ужин);
- возможность организации дегустации основных позиций по согласованию сторон перед принятием решения о выборе победителя (за счет потенциальных кандидатов);
- все поставляемое оборудование и продукция, необходимые для оказания Услуг обеспечиваются претендентом и сопровождаются сертификатами качества и соответствия.

5.2. Требования к сопутствующим услугам

- В комплекс услуг по каждому виду выездного буфетного обслуживания должны быть включены следующие услуги:
 - доставка автотранспортом претендента продуктов питания;
 - подготовка и оформление места проведения мероприятия (за исключением услуг по

доставке готовых блюд);

- сервировка (за исключением услуг по доставке готовых блюд);
- обслуживание мероприятия официантами (за исключением услуг по доставке готовых блюд);
- уборка помещения (за исключением услуг по доставке готовых блюд).

5.3. Требования к сервировке

5.3.1. Требования к сервировке кофе-брейка:

Для сервировки кофе-брейка должны быть предоставлены претендентом и использоваться:

- линия для кофе-брейка (параметры определяются перед проведением мероприятия);
- скатерти, хлопчатобумажная ткань, белая;
- напероны, хлопчатобумажная ткань оттенка темнее основной скатерти;
- кофеварки автоматические и полуавтоматические;
- чайная и кофейная посуда (белая, фарфоровая, состав и количество определяются не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до проведения мероприятия);
- чайные и кофейные приборы (состав и количество определяются не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до проведения мероприятия);
- услуги грузчиков;
- услуги официантов в расчете: не менее 2 официантов на 25 человек гостей.

5.3.2. Требования к сервировке фуршета/банкета:

Для сервировки фуршета/банкета должны быть предоставлены претендентом и использоваться:

- фуршетные/банкетные столы (количество, виды и размер определяются перед проведением мероприятия);
- фуршетные/банкетные юбки (ткань хлопчатобумажная белая, количество и размер определяются перед проведением мероприятия);
- столовые приборы (металл, состав и количество определяются перед проведением мероприятия);
- стеклянная посуда для алкогольных и безалкогольных напитков (состав и количество определяются перед проведением мероприятия);
- посуда для горячих и холодных блюд (белая фарфоровая, состав и количество определяются перед проведением мероприятия);
- услуги грузчиков;
- услуги официантов в расчете не менее 1 официанта на 12 человек гостей.

6. Требования к качеству и безопасности продуктов питания

Претендент обязан осуществлять производственный контроль качества, безопасности и пищевой ценности питания, поставляемого Заказчику.

Претендент должен гарантировать качество и безопасность продуктов питания. Пищевые продукты, используемые для организации питания, по показателям качества, безопасности и пищевой ценности должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов, нормативных и технических документов.

Все используемые для приготовления питания пищевые продукты, за исключением изготовленных из сезонных видов сырья (овощи свежие и замороженные, фруктовые и овощные соки прямого отжима и т.п.), должны иметь резерв срока годности (остаточный срок годности) не менее 50 % от установленного предприятием-изготовителем срока годности, для особо скоропортящихся продуктов (со сроком годности до 10 суток) – не менее 30 % от установленного предприятием-изготовителем срока годности.

Претендент обязан соблюдать сроки годности, температурно-влажностные режимы и условия хранения пищевых продуктов, установленные производителем, и соответствующие требованиям нормативных документов при хранении на складах пищевых продуктов, в том числе скоропортящихся.

Претендент должен гарантировать соответствие качества закупаемых пищевых продуктов требованиям к качеству пищевых продуктов.

7. Требования к персоналу претендента

Претендент обеспечивает обслуживание мероприятия квалифицированным персоналом, использует собственную посуду, столовые приборы, кухонный инвентарь.

Претендент обязан привлекать в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации (далее – РФ) персонал, обладающий профессиональным образованием и опытом работы в сфере общественного питания, имеющий допуск к работе на предприятии питания, а также имеющий медицинские книжки и дипломы о присвоении квалификации бармена или официанта.

Претендент обязуется иметь в наличии и быть готовым по первому требованию Заказчика представить копии следующих документов: оригиналов медицинских книжек, оформленных в соответствии с действующим законодательством РФ, с данными о прохождении профессионального медицинского осмотра и гигиенического обучения, с отметкой в медицинской книжке или в прививочном сертификате сведений о проведенных прививках против вирусного гепатита А, дизентерии, внеочередного обследования на носительство возбудителей острых кишечных инфекций, в т. ч. на ротавирусы, аденовирусы, иные необходимые обследования в соответствии с действующим законодательством. Претендент должен предоставить копию программы производственного контроля, составленную в соответствии с действующим законодательством РФ.

Персонал претендента (далее – Персонал) должен иметь униформу. Униформа должна быть выглаженной, чистой и опрятной. Обувь должна быть классической однотипной, носки должны быть однотонными. Предусмотреть перчатки для обслуживания, иные средства индивидуальной защиты (если необходимо). Ношение спортивной униформы и обуви запрещено. Для допуска на мероприятия Заказчика Персонал должен предоставить следующие персональные данные, а также дать согласие на их обработку:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации;
- биометрические персональные данные (фотография).

При обслуживании мероприятий с участием высокопоставленных лиц, по требованию Заказчика, претендент должен допускать к работе Персонал, прошедший тестирование на Covid-19 и получивший отрицательный результат.

8. Требования по соблюдению чистоты и санитарно-эпидемиологического режима

Доставка продукции общественного питания должна осуществляться в термобоксах в специализированном автомобиле, предварительно прошедшем санитарную обработку и имеющем санитарный паспорт.

В течение всего времени проведения мероприятия претендент обязан обеспечить соблюдение чистоты и санитарно-эпидемиологического режима (не допускать скопления использованной посуды, мусора, бытовых отходов).

Уборка помещения должна осуществляться за счет претендента профессиональными уборщицами с использованием моющих средств, разрешенных к применению при организации общественного питания.

Обеспечение моющими, чистящими и дезодорирующими средствами производится претендентом за собственный счет.

Претендент обеспечивает вывоз пищевых отходов и бытового мусора в процессе работы с продуктами собственными силами и за свой счет.

В течение 2 (Двух) часов после окончания мероприятия, помещение сдается Заказчику в чистом виде.

9. Порядок взаимодействия Заказчика и претендента

Для осуществления контроля за ходом оказания Услуг стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для оказания Услуг в рамках настоящего Технического задания:

Ответственное лицо со стороны Заказчика:

_____ (ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты:
_____.

Ответственное лицо со стороны претендента:

_____ (ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты:
_____.

Заказчик формирует перечень необходимых услуг для проведения каждого мероприятия, который направляет претенденту по электронной почте: указывает вид выездного буфетного обслуживания, место и время его проведения, количество участников мероприятия, наименование блюд и их количество не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до проведения кофе-брейка, делового обеда, завтрака, ужина и не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до проведения фуршетов/банкетов за исключением размещения срочного заказа (по отдельному меню) за 2 (Два) часа до мероприятия (кофе-брейк, деловой обед, завтрак, ужин).

Претендент начинает подготовку к проведению мероприятия за 2 (Два) часа до его начала.

В случае поставки некачественной продукции или продукции со скрытыми дефектами Заказчик незамедлительно уведомляет об этом претендента. Претендент с момента получения уведомления от Заказчика должен незамедлительно обеспечить замену продукции на аналогичную качественную.

10. Требования к составу меню выездного буфетного обслуживания

Виды выездного буфетного обслуживания, а также требования к составу меню в зависимости от вида/раздела и категорий указаны в Приложении №1 к данному Техническому заданию.

11. Прогнозный объем предоставляемых Услуг за календарный год

№ п/п	Виды выездного ресторанного обслуживания	Количество обслуживаемых человек за мероприятие	Количество планируемых мероприятий
1.	Кофе-брейк	не более 50	25
2.	Кофе-брейк	от 50 до100	5
3.	Фуршет	не более 50	3
4.	Фуршет	от 50 до100	2
5.	Банкет	услуга оказывается по дополнительному запросу Заказчика	
6.	Деловой завтрак/обед/ужин	услуга оказывается по дополнительному запросу Заказчика	
7.	Доставка готовых блюд	услуга оказывается по дополнительному запросу Заказчика	

12. Прочие требования

Претендент должен представить Заказчику на дегустацию блюда и напитки, из предлагаемого меню. Дегустация должна быть организована силами претендента в г. Москве. Время проведения дегустации будет определено Заказчиком и заблаговременно сообщено претенденту. Каждое блюдо необходимо представить в количестве не менее 5 порций. Помимо демонстрации блюд необходимо представить образцы посуды, текстиля, приборов, инвентаря, униформы работников зала (официанты, бармены, менеджеры), а также всех иных элементов, находящихся в пределе видимости гостей.

СОСТАВ МЕНЮ ВЫЕЗДНОГО БУФЕТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

№	Категория	Выход одного блюда в граммах/миллилитрах	Требования к наполнению	Требования к меню
РАЗДЕЛ 1				
КОФЕ-БРЕЙК				
1.1.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 1	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 50 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 250 мл на одного человека.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
1.2.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 2	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 100 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 300 мл на одного человека.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
1.3.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 3	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 150 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 350 мл на одного человека.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
1.4.	Дневной кофе-брейк. Вариант 1.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Холодные закуски, сэндвичи - 50 г на одного участника; 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 50 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 250 мл на одного человека.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
1.5.	Дневной кофе-брейк. Вариант 2.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Холодные закуски, сэндвичи - 100 г на одного участника 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 100 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 300 мл на одного человека	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>

1.6.	Дневной кофе-брейк. Вариант 3.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах/миллилитрах по каждой позиции</i>	1. Холодные закуски, сэндвичи - 150 г на одного участника 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 150 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 350 мл на одного человека	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 3 варианта меню для категории. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
------	-----------------------------------	---	--	--

РАЗДЕЛ 2 ФУРШЕТ/БАНКЕТ

ХОЛОДНЫЕ ЗАКУСКИ

2.1.	Холодные овощные и сырные закуски	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Овощные, сырные холодные закуски, канапе.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
2.2.	Холодные рыбные закуски, закуски с морепродуктами	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Холодные закуски, канапе с рыбой, морепродуктами.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
2.3.	Холодные мясные закуски	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Холодные закуски, канапе с мясом, в том числе мясом птицы.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок.</i>

СЭНДВИЧИ

2.4.	Сэндвичи	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 50.</i>	Сэндвичи с овощами, рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы), ветчиной.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов сэндвичей. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
------	----------	---	---	---

ГОРЯЧИЕ ЗАКУСКИ

2.5.	Овощные и сырные закуски	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Овощные, сырные горячие закуски, канапе.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
2.6.	Рыбные закуски, закуски с морепродуктами	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Горячие закуски, канапе с рыбой, морепродуктами.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>

2.7.	Мясные закуски	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Горячие закуски, канапе с мясом, в том числе мясом птицы.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов закусок.</i>
ДЕСЕРТЫ				
2.8.	Выпечные, кондитерские изделия	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 55.</i>	Выпечные, кондитерские изделия, фрукты.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 20 вариантов изделий. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
НАПИТКИ				
2.9.	Безалкогольные напитки	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в миллилитрах по каждой позиции. Выход в миллилитрах по каждой позиции не более 200 мл.</i>	Холодные и горячие напитки для фуршетного обслуживания.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов.</i>
2.10.	Алкогольные напитки (за исключением крепкого алкоголя)	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в миллилитрах х по каждой позиции. Выход в миллилитрах по каждой позиции не более 150 мл.</i>	Красное, белое вина, шампанское вино.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 20 вариантов.</i>
2.11.	Крепкий алкоголь	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в миллилитрах по каждой позиции. Выход в миллилитрах по каждой позиции не более 50 мл.</i>	Крепкие алкогольные напитки (виски, коньяк, водка).	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов.</i>
РАЗДЕЛ 3 ДЕЛОВОЙ ЗАВТРАК/ОБЕД/УЖИН				
3.1.	Завтрак	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 200.</i>	Каши, омлеты, блинчики/оладьи, сырники, яичница, запеканки.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов блюд в категории завтрак. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.2.	Закуски	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 300.</i>	Холодные и горячие закуски овощами, рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы).	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>

3.3.	Салаты	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 250.</i>	Овощные салаты, салаты с рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы).	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов блюд. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.4.	Супы	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 400.</i>	Овощные супы, мясные супы, рыбные супы, супы с морепродуктами, в том числе супы-пюре.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.5.	Горячие блюда	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 350.</i>	Овощные, рыбные блюда, блюда с морепродуктами, мясные блюда, блюда с мясом птицы	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 15 вариантов. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.6.	Гарниры	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 150.</i>		<i>Предложить 10 вариантов. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.7.	Десерты	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в граммах по каждой позиции. Выход в граммах по каждой позиции не более 200.</i>	Выпечные, кондитерские изделия, фрукты.	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов. Предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции.</i>
3.8.	Напитки	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) указать выход в миллилитрах по каждой позиции. Выход в миллилитрах по каждой позиции не более 200.</i>	Холодные и горячие безалкогольные напитки, включая свежавыжатые соки	<i>При заполнении формы 8.5 (Приложение № 3 к заявке) предложить 10 вариантов.</i>

8. Образцы форм и документов для заполнения претендентами

8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в квалификационном отборе

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в квалификационном отборе на

(наименование предмета квалификационного отбора)

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

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в претендента		
2.	Предложение об общем опыте претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора, приложение №__ к заявке на участие в квалификационном отборе.		
3.	Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг, приложение №__ к заявке на участие в квалификационном отборе.		
4.	Предложение о соответствии требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания, приложение №__ к заявке на участие в квалификационном отборе.		
5.	Предложение о дегустации блюд и напитков, приложение №__ к заявке на участие в квалификационном отборе.		
6.	Анкета претендента		
7.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП, (для индивидуальных предпринимателей).		
8.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в		

	качестве индивидуального предпринимателя		
	Свидетельство о государственной регистрации / Лист записи соответствующего реестра (ЕГРЮЛ или ЕГРИП)		
	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц		
9.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента:		
	копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени претендента без доверенности		
10.	В случае, если от имени претендента действует иное лицо, также предоставляется:		
	доверенность на осуществление действий претендента, выданная и оформленная в установленном законом порядке, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.		
11.	Копии учредительных документов претендента (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
13.	Согласие на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени претендента), индивидуального предпринимателя или физического лица.		
14.	Другие документы, прикладываемые в соответствии с требованиями, установленными Документацией, а также по усмотрению претендента		
	Итого количество листов		

Руководитель _____ / _____ /

8.2. Форма заявки на участие в квалификационном отборе

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 КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ

на _____,

(указать наименование предмета квалификационного отбора)

1. Изучив Документацию на _____ (указать наименование предмета квалификационного отбора) _____ (фирменное наименование (наименование) претендента, с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона) в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица) направляет настоящую заявку на участие в квалификационном отборе и сообщает о согласии участвовать в квалификационном отборе на условиях, установленных в Извещении о проведении квалификационного отбора и Документации о проведении квалификационного отбора.

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

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

- деятельность _____ (указывается фирменное наименование претендента) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, имущество не находится под арестом;

- у _____ (указывается фирменное наименование претендента) 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 претендента) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- _____ (указывается фирменное наименование претендента) 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 претендента) не 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;

- руководитель и главный бухгалтер _____ (указывается фирменное наименование претендента) не имеют непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- _____ (указывается фирменное наименование претендента) зарегистрирован (о) в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за четыре года до даты размещения извещения квалификационного отбора на сайте Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

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

Все сведения о проведении квалификационного отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

4. Наше местонахождение _____ (для юридического лица), место жительства _____ (для индивидуального предпринимателя), 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 общем опыте претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора.

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

11.2. Приложение № 2

Предложение об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.4 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.3. Приложение № 3

Предложение о соответствии требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.5 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.4. Приложение № 4

Предложение о дегустации блюд и напитков.

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.6 с учетом заявленных Заказчиком требований.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

8.3. Форма предложения об общем опыте претендента по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом квалификационного отбора

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 1
к заявке № _____ от «__» _____ 201_ г.
на участие в квалификационном отборе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОПЫТЕ ПРЕТЕНДЕНТА ПО УСПЕШНОМУ ОКАЗАНИЮ УСЛУГ, СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

В настоящей форме претендент отражает следующую информацию:

Претендент описывает опыт оказания услуг по организации питания за 2017-2020 гг.

№ п/п	Реквизиты договора	Претендент (наименование, адрес)
1.		

Подтверждается копиями заверенных договоров (контрактов за период с 2017 по 2020 годы, при этом в копии договора (контракта) должен быть обязательно отражен предмет договора (контракта), техническое задание и страница с реквизитами и подписями сторон) с приложением к каждой копии договора (контракта) копии акта оказанных услуг.

Договорами (контрактами) сопоставимого характера будут считаться договоры (контракты), связанные с оказание услуг по организации питания.

В подтверждение вышеприведенных данных к форме 8.3. прикладываются следующие документы:

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

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

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в форме 8.3.

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

8.4. Форма предложения об интервале времени, необходимого на транспортировку блюд до мест оказания услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРВАЛЕ ВРЕМЕНИ, НЕОБХОДИМОГО НА ТРАНСПОРТИРОВКУ БЛЮД ДО МЕСТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

В настоящей форме претендент отражает следующую информацию:

Общая информация

№	Информация о претенденте	Пояснения
1.	Место приготовления блюд и время необходимое на их транспортировку	<i>Указать адрес месторасположения холодного и горячего цеха для приготовления блюд и время необходимое на их транспортировку до мест оказания услуг (пункт 3.1 и 3.2 Технического задания).</i>

(должность)

(подпись)

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

8.5. Предложение о соответствии требованиям к составу меню выездного буфетного обслуживания.

При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.

Начало формы

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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ К СОСТАВУ МЕНЮ ВЫЕЗДНОГО БУФЕТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

1. Предложения по составу меню выездного буфетного обслуживания:

№	Категория	Выход одного блюда в граммах/мил литрах	Предложения по наполнению	Варианты меню	Стоимость, руб. (с учетом НДС***)
РАЗДЕЛ 1 КОФЕ-БРЕЙК					
1.1.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 1	*	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 50 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 250 мл на одного человека.	* <i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
1.2.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 2	*	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 100 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 300 мл на одного человека.	* <i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
1.3.	Приветственный кофе-брейк. Вариант 3	*	1. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 150 г на одного человека; 2. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 350 мл на одного человека.	* <i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
1.4.	Дневной кофе-брейк. Вариант 1.	*	1. Холодные закуски, сэндвичи - 50 г на одного участника; 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 50 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 250 мл на одного человека.	* <i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*

1.5.	Дневной кофе-брейк. Вариант 2.	*	1. Холодные закуски, сэндвичи - 100 г на одного участника 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 100 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 300 мл на одного человека	*	<i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
1.6.	Дневной кофе-брейк. Вариант 3.	*	1. Холодные закуски, сэндвичи - 150 г на одного участника 2. Выпечные изделия, кондитерские изделия - 150 г на одного человека; 3. Холодные и горячие напитки (сахар, сливки, лимон предусматриваются) - 350 мл на одного человека	*	<i>(предложить 3 варианта меню для категории, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
РАЗДЕЛ 2						
ФУРШЕТ/БАНКЕТ						
ХОЛОДНЫЕ ЗАКУСКИ						
2.1.	Холодные овощные и сырные закуски	*	Овощные, сырные холодные закуски, канапе.	*	<i>(предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>				
2.2.	Холодные рыбные закуски, закуски с морепродуктами	*	Холодные закуски, канапе с рыбой, морепродуктами.	*	<i>(предложить 15 вариантов закусок, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>				
2.3.	Холодные мясные закуски	*	Холодные закуски, канапе с мясом, в том числе мясом птицы.	*	<i>(предложить 15 вариантов закусок).</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>				
СЭНДВИЧИ						
2.4.	Сэндвичи	*	Сэндвичи с овощами, рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы), ветчиной.	*	<i>(предложить 10 вариантов сэндвичей, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 50)</i>				
ГОРЯЧИЕ ЗАКУСКИ						
2.5.	Овощные и сырные закуски	*	Овощные, сырные горячие закуски, канапе.	*	<i>(предложить 15 вариантов закусок, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции).</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55).</i>				
2.6.	Рыбные закуски, закуски с морепродуктами	*	Горячие закуски, канапе с рыбой, морепродуктами.	*	<i>(предложить 15 вариантов закусок, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
		<i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>				

2.7.	Мясные закуски	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>	Горячие закуски, канапе с мясом, в том числе мясом птицы.	* <i>(предложить 15 вариантов закусок)</i>	*
ДЕСЕРТЫ					
2.8.	Выпечные, кондитерские изделия	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 55)</i>	Выпечные, кондитерские изделия, фрукты.	* <i>(предложить 20 вариантов изделий, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
НАПИТКИ					
2.9.	Безалкогольные напитки	* <i>(выход в миллилитрах по каждой позиции не более 200 мл.)</i>	Холодные и горячие напитки для фуршетного обслуживания.	* <i>(предложить 10 вариантов)</i>	*
2.10.	Алкогoльные напитки (за исключением крепкого алкоголя)	* <i>(выход в миллилитрах по каждой позиции не более 150 мл.)</i>	Красное, белое вина, шампанское вино.	* <i>(предложить 20 вариантов)</i>	*
2.11.	Крепкий алкоголь	* <i>(выход в миллилитрах по каждой позиции не более 50)</i>	Крепкие алкогольные напитки (виски, коньяк, водка).	* <i>(предложить 10 вариантов)</i>	*
РАЗДЕЛ 3 ДЕЛОВОЙ ЗАВТРАК/ОБЕД/УЖИН					
3.1.	Завтрак	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 200)</i>	Каши, омлеты, блинчики/оладьи, сырники, яичница, запеканки.	* <i>(предложить 15 вариантов блюд в категории завтрак, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.2.	Закуски	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 300)</i>	Холодные и горячие закуски овощами, рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы).	* <i>(предложить 10 вариантов, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*

3.3.	Салаты	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 250)</i>	Овощные салаты, салаты с рыбой, морепродуктами, мясом (в том числе мясом птицы).	* <i>(предложить 15 вариантов блюд предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.4.	Супы	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 400)</i>	Овощные супы, мясные супы, рыбные супы, супы с морепродуктами, в том числе супы-пюре.	* <i>(предложить 10 вариантов, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.5.	Горячие блюда	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 350)</i>	Овощные, рыбные блюда, блюда с морепродуктами, мясные блюда, блюда с мясом птицы	* <i>(предложить 15 вариантов, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.6.	Гарниры	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 150)</i>		* <i>(предложить 10 вариантов, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.7.	Десерты	* <i>(выход в граммах по каждой позиции не более 200)</i>	Выпечные, кондитерские изделия, фрукты.	* <i>(предложить 10 вариантов, предусмотреть наличие постных блюд, отметить в меню постные позиции)</i>	*
3.8.	Напитки	* <i>(выход в миллилитрах по каждой позиции не более 200)</i>	Холодные и горячие безалкогольные напитки, включая свежевыжатые соки	* <i>(предложить 10 вариантов)</i>	*

**Заполняется претендентом квалификационного отбора.*

*** В случае если претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо претендент не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС. При этом в составе заявки претендент представляет соответствующие подтверждающие документы.*

1. Предложения по дополнительным услугам:

№	Наименование дополнительной услуги	Стоимость руб., (с учетом НДС)*
	<i>Указать наименование дополнительной услуги</i>	<i>Указать стоимость</i>

* В случае если претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо претендент не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС. При этом в составе заявки претендент представляет соответствующие подтверждающие документы.

Претендент должен подробно описать и раскрыть информацию о следующих дополнительных услугах:

- доставка автотранспортом претендента продуктов питания (доставка блюд в Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации/ЦНП);
- аренда мебели и оборудования (фуршетного/банкетного стола с юбкой, банкетного стула, кофе-машины, бойлера для чая и т.д.);
- обслуживание мероприятия персоналом претендента (администратор (чел./час.), официант (чел./час.), уборщица (чел./час.), грузчик (чел./час.)).

2. Дополнительные финансовые условия:

Виды выездного буфетного обслуживания	Размер скидки (%)	Условия предоставления скидки
Кофе-брейк	<i>Указать размер скидки</i>	<i>Указать условия предоставления скидки</i>
Фуршет	<i>Указать размер скидки</i>	<i>Указать условия предоставления скидки</i>
Банкет	<i>Указать размер скидки</i>	<i>Указать условия предоставления скидки</i>

3. Возможности претендента в соответствии с требованиями Заказчика

№	Перечень требований	Пояснения
1.	Срочный заказ на оказания услуг организации питания	<i>Указать минимальное количество часов для размещения срочного заказа согласно категориям: кофе-брейк, деловой завтрак/ обед/ужин.</i>
2.	Корректировка меню	<i>Подтвердить возможность корректировки меню по запросу Заказчика.</i>
3.	Организация доставки	<i>Указать возможность доставки питания в индивидуальной упаковке без обслуживания.</i>
4.	Персональный менеджер	<i>Указать возможность закрепления персонального менеджера, промежуток времени для связи по вопросам организации питания на деловых встречах руководящего состава.</i>
5.	Необходимость использования помещений Заказчика	<i>Указать потребность и размер подсобных помещений необходимых для подготовки и хранения блюд, если необходимо.</i>
6.	Дополнительные потребности	<i>Указать дополнительные потребности со стороны претендента, необходимые для оказания услуг организации питания.</i>

(должность)

(подпись)

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

8.6. Предложение о дегустации блюд и напитков

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 4

к заявке № _____ от «__» _____ 201_ г.

на участие в квалификационном отборе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ДЕГУСТАЦИИ БЛЮД И НАПИТКОВ

Претендент должен представить Заказчику на дегустацию блюда и напитки, из предлагаемого меню. Дегустация должна быть организована силами претендента в г. Москве. Время проведения дегустации будет определено Заказчиком и заблаговременно сообщено претенденту. Каждое блюдо необходимо представить в количестве не менее 5 (Пяти) порций. Помимо демонстрации блюд необходимо представить образцы посуды, текстиля, приборов, инвентаря, униформы работников зала (официанты, бармены, менеджеры), а также всех иных элементов, находящихся в пределах видимости гостей.

В настоящей форме претендент отражает следующую информацию:

1. Общая информация

№	Информация о претенденте	Пояснения
1	Указать численность сотрудников в штате	<i>Перечислить сотрудников по каждой категории.</i>
2	Указать наличие собственного оборудования, специализированного транспорта для доставки продуктов питания	<i>Перечислить позиции по каждой категории.</i>
3	Указать наличие собственной посуды, столовых приборов, мебели, текстиля	<i>Перечислить позиции по каждой категории.</i>
4	Организовать дегустацию основных позиций	<i>Подтвердить возможность организации дегустации по согласованию сторон.</i>

(должность)

(подпись)

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

8.7. Форма анкеты претендента

Начало формы

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

1. Для претендента: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для претендента: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации	
3. Для претендента: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП	
4. Фактический (почтовый) адрес претендента:	
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 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) (подпись) (ФИО)

8.8. Рекомендуемая форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени претендента

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

Начало формы

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – претендент:

(наименование организации)

в лице _____, действующего на основании _____
(должность) (наименование документа)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ »

представлять интересы _____
(наименование организации)

в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации и подписывать необходимые документы для участия в квалификационном отборе

(наименование квалификационного отбора)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

8.9. Форма Согласия на обработку персональных данных претендента (представителя претендента)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
претендента (представителя претендента)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

(адрес места регистрации)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ выражаю автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации (далее – Аналитический центр), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д.12, согласие на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации;
- биометрические персональные данные (фотография).

Целью обработки персональных данных является проявление должной осмотрительности при выборе контрагента для заключения договора и минимизации (исключения) налоговых и репутационных рисков при осуществлении делового сотрудничества с ним.

Действия с моими персональными данными могут включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств.

Настоящее согласие предоставляется на срок подготовки и действия договора с Аналитическим центром.

Я осведомлён о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(личная подпись, расшифровка подписи)