

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс на право заключения договора на выполнение  
строительно-монтажных работ объекта: «Международный  
медицинский кластер. Университетский госпиталь» по адресу: г.  
Москва, Западный округ, территория инновационного центра  
«Сколково»

Москва, 2018 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ .....	3
1. Общие сведения .....	3
2. Требования к участникам закупки .....	3
3. Привлечение субподрядчиков к исполнению договора .....	4
4. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора .....	4
5. Условия допуска к участию в конкурсе. ....	4
РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	5
6. Содержание конкурсной документации .....	5
7. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. ....	5
8. Отказ от проведения конкурса .....	5
РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	6
9. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению .....	6
10. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе .....	6
11. Валюта заявки на участие в конкурсе. ....	7
12. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе .....	7
13. Требования к предложениям о цене договора .....	7
14. Подтверждение полномочий представителя участника закупки .....	7
РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	8
15. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. ....	8
16. Изменения заявок на участие в конкурсе .....	9
17. Отзыв заявок на участие в конкурсе .....	9
18. Обеспечение заявок на участие в конкурсе .....	9
РАЗДЕЛ 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	10
19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. ....	10
20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе .....	11
21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе .....	13
РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА .....	14
22. Заключение договора по результатам конкурса .....	14
23. Обеспечение исполнения договора .....	15
РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА .....	17
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ .....	29
РАЗДЕЛ 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА .....	42
РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ .....	43

# РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

## 1. Общие сведения

1.1. Заказчик – Унитарная некоммерческая организация Фонд международного медицинского кластера (Фонд ММК).

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

1.3. Сайт Заказчика - сайт Фонда международного медицинского кластера в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.imc-foundation.ru](http://www.imc-foundation.ru).

1.4. Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

1.5. Участник закупки - юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

1.6. Конкурс - способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.7. Документация о закупке - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.8. Заявка участника закупки (заявка, предложение) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией.

1.9. Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

1.10. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

В настоящей документации используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Требования к участникам закупки

2.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный в соответствии с п.п. 1 п. 3 ст. 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе

индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.3. Участник закупки должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 2.4., а также требованиям, установленным в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

2.4. Обязательные требования к участникам закупки:

2.4.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.

2.4.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.4.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

2.4.4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки.

2.4.5. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

2.5. Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупки, в том числе:

2.5.1. Квалификационные требования (включая требования к опыту работы).

2.5.2. Требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

2.5.3. Требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 30 процентов от начальной (максимальной) цены / от объема работ (услуг), подлежащих выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства. Требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 50 процентов от начальной (максимальной) цены договора / объема работ (услуг), подлежащих выполнению. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров,купаемых заказчиком, определяются РАЗДЕЛОМ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей документации.

### **3. Привлечение субподрядчиков к исполнению договора**

3.1. Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора субподрядчиков в случае, если такое право предусмотрено РАЗДЕЛОМ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

### **4. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора**

4.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а Заказчик, специализированная организация не имеют обязательств в связи с такими расходами.

### **5. Условия допуска к участию в конкурсе.**

5.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

– непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- несоответствия заявки требованиям закупочной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;
- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

5.2. Заказчик отстраняет участника закупки от участия в конкурсе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки представил недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

## **РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **6. Содержание конкурсной документации.**

6.1. Конкурсная документация включает перечень разделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию.

6.2. Конкурсная документация размещается на сайте Заказчика одновременно с извещением о проведении конкурса.

6.3. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса.

6.4. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Закупочная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком.

### **7. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.**

7.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на сайте Заказчика с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, разместив соответствующие изменения на сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **8. Отказ от проведения конкурса**

8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для официального размещения извещения о проведении конкурса. В течение двух дней со дня размещения Заказчиком на сайте Заказчика извещения об отказе от проведения конкурса Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **9. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению.**

9.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование конкурса)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

9.2. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями РАЗДЕЛА 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными РАЗДЕЛОМ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

9.3. В случае, если конкурс проводится в составе нескольких лотов, заявка подается на каждый лот отдельно.

9.4. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

9.5. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

9.6. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

9.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи.

9.8. Все документы заявки на участие в конкурсе и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

9.9. Все документы, представляемые в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

9.10. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

9.11. Кроме оригинального экземпляра заявки на участие в конкурсе участник закупки представляет ее копии в количестве, указанном в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», включающие все документы, входящие в состав оригинального экземпляра заявки и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «Оригинал». Каждая копия заявки на участие в конкурсе, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Заявка, копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны.

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

10.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, должны быть написаны на русском языке. Включение в состав заявки на участие в конкурсе документов на других языках без приложения перевода (п. 10.2), расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.2. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, выданные участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним прилагается надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

10.3. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным

органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

10.4. Наличие противоречий между документом и его переводом, которые изменяют смысл документа, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

## **11. Валюта заявки на участие в конкурсе.**

11.1. Все суммы денежных средств, указанные в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда к заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, оригинальные экземпляры которых выданы участнику закупки третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах. Выражение денежных сумм в других, нежели российские рубли, валютах, за исключением случая, предусмотренного в настоящем пункте, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

11.2. В случае если участник закупки не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 11.1, в заявке на участие в конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом ценой договора в случае, если участнику закупки, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в заявке на участие в конкурсе.

## **12. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

12.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

12.2. Представление заявки на участие в конкурсе с отклонением по содержанию от форм (РАЗДЕЛ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), установленных конкурсной документацией, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

12.3. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

## **13. Требования к предложениям о цене договора**

13.1. Предложение участника закупки о цене договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

13.2. В случае, если предложение о цене договора, указанное участником закупки в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

13.3. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **14. Подтверждение полномочий представителя участника закупки**

14.1. Полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки при проведении настоящего конкурса подтверждаются следующими документами:

- для руководителя юридического лица - надлежащим образом заверенные копии решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности;

- для иного физического лица - доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, - также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

14.2. Если уполномоченным представителем участника закупки является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются доверенностью, заверенной печатью участника закупки и подписанной руководителем юридического лица, либо нотариально заверенной копией такой доверенности.

14.3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, полностью совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях: сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, полностью или частично не совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

## **РАЗДЕЛ 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **15. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.**

15.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, по форме и в сроки, которые установлены в настоящем разделе и в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

15.2. Участники закупки имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса и в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

15.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

15.4. Датой подачи заявки на участие в конкурсе является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

15.5. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи участник закупки несет риск непоступления такой заявки в сроки, установленные конкурсной документацией.

15.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

15.7. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном конкурсной документацией порядке после вскрытия конвертов с заявками.

15.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном конкурсной документацией.

15.9. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок



на участие в конкурсе, не осуществляется.

15.10. Конверт с заявкой, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчиком не принимаются и в тот же день возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой или направляются в адрес участника закупки. Конверты, на которых не указаны наименование и адрес отправителя, вскрываются, после чего отправляются лицу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

## **16. Изменения заявок на участие в конкурсе**

16.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе.

16.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

16.3. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса и следующий текст: «Изменение заявки с регистрационным № \_\_\_\_\_ на участие в конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование конкурса)»

16.4. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями РАЗДЕЛА 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

16.5. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего раздела, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

16.6. Изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы до истечения срока подачи заявок по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ 7 конкурсной документации (с учетом всех изменений).

16.7. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком.

16.8. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

## **17. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

17.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

17.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

17.2.1. Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе.

17.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

17.3. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком.

17.4. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока, указанного в настоящем разделе, считаются неподанными.

## **18. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

18.1. Если в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники закупки, подающие заявки на участие в конкурсе, обязаны представить такое обеспечение одновременно с заявкой на участие в конкурсе. Обеспечение заявки может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в конкурсе, являются одинаковыми для всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет до 10% от начальной (максимальной)

цены договора и устанавливается в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

18.2. Заказчик в качестве обеспечения заявки принимает банковские гарантии, выданные кредитными организациями, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

18.3. Если в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе – участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в конкурсе;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями конкурса, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) заключения договора участнику ставшим победителем конкурса;
- 7) заключения договора участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер;
- 8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке единственному участнику закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям конкурсной документации;
- 9) заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям конкурсной документации, такому участнику;
- 10) заключения договора с единственным допущенным к участию в конкурсе участником закупки такому участнику.

18.4. В случае уклонения победителя конкурса, участника заявке которого присвоен второй номер, участника закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям конкурсной документации, от заключения договора, денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## **РАЗДЕЛ 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

19.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений) и в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

19.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки.

19.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе представители участников закупки регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки.

19.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана

объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19.5. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19.6. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

19.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

19.8. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта с заявкой (заявка на участие в конкурсе, изменение заявки, уведомление об отзыве заявки, иное);
- 2) наименование участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 3) предложение о цене и сведения, указанные в заявке, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

19.9. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- состав присутствующих членов Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию, которая была оглашена в ходе закупки;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

19.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола на сайте Заказчика.

19.11. Заказчик вправе осуществлять аудио и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

## **20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

20.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

20.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется в течение 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие

экспертного мнения.

20.4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы:

20.4.1. Участникам закупки, касающиеся разъяснения положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске участника закупки к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

20.4.2. Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

20.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

20.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

20.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

20.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на сайте Заказчика.

20.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных п. 5.1 конкурсной документации. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

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

20.11. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

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

## **21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

21.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление таких заявок осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

21.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе (далее – критерии оценки) и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

21.3. Критериями оценки могут быть:

- цена договора; цена единицы Продукции, в случае, если Документацией процедуры закупки предусмотрена цена единицы продукции;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные и функциональные характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки, в том числе:
  - наличие финансовых ресурсов;
  - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
  - опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация;
- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, установленные документацией.

21.5. Используемые для определения победителя конкурса критерии оценки и величины значимости критериев оценки указана в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». При этом количество используемых критериев оценки при проведении конкурса должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

21.6. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения. Совокупная значимость показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

21.7. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$C_i$  - предложение участника закупки, предложение которого оценивается;

$C_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Рейтинг предложений по критерию «Цена договора» определяется по формуле:  $CBi * K3$ , где

$CBi$  - количество баллов, присуждаемых по критерию оценки.

$K3$  – коэффициент значимости критерия оценки «Цена договора».

21.8. Количество баллов, присуждаемых по нестоимостным критериям оценки (показателям) осуществляется в порядке, установленном в п. 21.6. конкурсной документации.

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

21.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

21.11. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

21.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

21.13. В протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

## **РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **22. Заключение договора по результатам конкурса**

22.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем

включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

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

22.3. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

22.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

22.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

### **23. Обеспечение исполнения договора**

23.1. Требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, устанавливается в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

23.2. Требование об обеспечении гарантийных обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения конкурса, устанавливается в РАЗДЕЛЕ 7 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

### **24. Изменение и расторжение договора**

Порядок внесения изменений и условия расторжения договора установлены в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.

24.1. Изменение договора:

24.1.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

24.1.2. Заказчик вправе по согласованию с высшим органом управления и (или) Учредителя, изменить не более чем на 30 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором.

24.1.3. В иных случаях, установленных в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.

24.2. Расторжение договора

24.2.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством и случаях, установленных в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.

24.2.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

24.2.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или

предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

24.2.4. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

24.2.5. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.



## РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют РАЗДЕЛЫ 1-6 конкурсной документации. При возникновении противоречия положения информационной карты имеют приоритет для участников закупки.

<i>Номер пункта информ. карты</i>	<i>Номер и Наименование пункта Конкурсной документации</i>	<i>Информация</i>
7.1.	1.1. Заказчик (Наименование, адрес)	Унитарная некоммерческая организация Фонд международного медицинского кластера (Фонд ММК) 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1
7.2.	1.2. Специализированная организация	Не привлекалась
7.3.	1.9. Предмет конкурса	Право заключения договора на выполнение строительно-монтажных работ объекта: «Международный медицинский кластер. Университетский госпиталь» по адресу: г. Москва, Западный округ, территория инновационного центра «Сколково»
7.4.	Количество товара (объем работ, услуг)	1 объект.
7.5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	г. Москва, Западный округ, территория инновационного центра «Сколково»
7.6.	Срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 10 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» конкурсной документации.
7.7.	2.3., 2.4., 2.5. Требования к участникам закупки	<p><b>7.7.1 Обязательные требования к участникам закупки:</b></p> <p>7.7.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки:</p> <p>Участник закупки должен быть членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства с соблюдением условий, предусмотренных ч. 3 ст. 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Данное требование не применяется к участникам закупки, указанных в ч. 2.1 и ч.2.2 ст. 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Подтверждается: действующей (в соответствии с пунктом 4 статьи 55.17 Градостроительного кодекса Российской Федерации) выпиской из реестра членов саморегулируемой организации на момент подачи заявки по форме, которая утверждена Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 № 58 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.03.2017 № 45921), и в которой должны содержаться сведения: - о наличии у члена СРО права осуществлять строительство,</p>

		<p>реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства с правом выполнения видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства, объектов использования атомной энергии);</p> <p>7.7.1.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>7.7.1.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;</p> <p>7.7.1.4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки;</p> <p>7.7.1.5. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.</p> <p><b>7.7.2. Дополнительные требования к участникам закупки, в том числе:</b></p> <p>7.7.2.1. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупки в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято (подтверждается гарантийным письмом).</p>
7.8.	Требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров, (выполняемых работ, оказываемых услуг), которые являются предметом конкурса, их характеристик (функциональных, количественных,	Описание участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется в соответствии с требованиями технической части конкурсной документации по Форме 4, приведенной в РАЗДЕЛЕ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» конкурсной документации.

	качественных, потребительских свойств)	
7.9.	3.1. Привлечение субподрядчиков	Допускается, в соответствии с РАЗДЕЛОМ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.10.	12.1. Требования к составу заявки	<p>7.10.1. Заявка должна содержать:</p> <p>7.10.1.1. Указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника;</p> <p>7.10.1.2. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);</p> <p>7.10.1.3. Полученную не ранее, чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении процедуры закупки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении процедуры закупки;</p> <p>7.10.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника;</p> <p>7.10.1.5. Решение об одобрении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.</p> <p>В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него</p>

		<p>крупной.</p> <p>В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;</p> <p>7.10.1.6. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;</p> <p>7.10.1.7. Документы (копии документов), подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок;</p> <p>7.10.1.8. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок;</p> <p>7.10.1.9. Соглашение о консорциуме в случае, если в закупке участвует группа лиц на стороне одного участника.</p> <p>7.10.2. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.</p>
7.11.	5.1. Условия допуска к участию в конкурсе	В соответствии с п. 5.1 конкурсной документации.
7.12.	7.1. Срок для разъяснений	<p>Участник закупки вправе направить Заказчику в письменном виде по форме, установленной в конкурсной документации, запрос о разъяснении положений конкурсной документации, а Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.</p> <p>Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются Участниками в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (с соблюдением норм Федерального закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») в адрес Заказчика по электронной почте M.Bondar@imc-foundation.ru, либо в письменной форме посредством почтовой связи в адрес, указанный в п.7.1 Информационный карты.</p> <p>В случае направления запроса на разъяснение положений конкурсной документации посредством почтовой связи</p>

		<p>Участник закупки несет риск непоступления такого запроса в сроки, установленные конкурсной документацией.</p> <p>Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: 29 декабря 2018 года.</p> <p>Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: 22 февраля 2019 года.</p>
7.13.	9.11. Количество копий заявки на участие в конкурсе (лоте)	1
7.14.	13.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	<p><b>1 834 677 921,00</b> рублей.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает в себя уплату налогов, в том числе НДС, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>
7.15.	15.1.,15.2.,15.3. Порядок, сроки, адрес подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Срок подачи заявок на участие в конкурсе: с 29 декабря 2018 года по 27 февраля 2019 года.</p> <p>Порядок и адрес подачи заявок на участие в конкурсе: с 29 декабря 2018 года по 28 февраля 2019 года – по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1, в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по московскому времени.</p> <p>В связи с пропускным режимом на объекте участник закупочной процедуры за день до подачи заявки на участие в конкурсе должен заказать пропуск по телефону: +7(495) 135 24 44 (доб. 107).</p> <p>В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе 26 февраля 2019 года заявки подаются на заседании Закупочной комиссии непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1 после объявления присутствующим о возможности подать, изменить заявки или отозвать поданные заявки.</p> <p>Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса)».</p> <p>Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.</p>
7.16.	18.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе	<p>Требуется.</p> <p>Обеспечение заявки может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика, в размере:</p> <p>1 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет <b>18 346 779,21</b> рублей, НДС не облагается.</p>

		<p>Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в конкурсе, являются одинаковыми для всех участников.</p> <p>В случае предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме банковской гарантии, к таковой применяются требования, аналогичные установленным в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p> <p>В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в платежном поручении указывать назначение платежа следующим образом: «01 Средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). (НДС не облагается)».</p> <p>Внесение денежных средств производится по реквизитам:  Унитарная некоммерческая организация Фонд международного медицинского кластера  Юридический адрес: 125009, г. Москва, Никитский пер., д. 5, стр.6  Фактический адрес: 119048 г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1  ИНН/КПП 7703401087/770301001  ОГРН 1157700017617  ОКПО 51188123  ОКВЭД 65:23  Банковские реквизиты:  Получатель: Департамент финансов города Москвы (Фонд ММК л/с 2180660000452074)  Расчетный счет:  40302810145254000060  Банк: ГУ Банка России по ЦФО г. Москва 35  БИК 044525000</p> <p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе предоставляется одновременно с заявкой на участие в конкурсе.</p>
7.17.	19.1. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится 28 февраля 2019 года в 10:00 по московскому времени, по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1.</p> <p>Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Заказ пропусков (не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения процедуры вскрытия конвертов) производится по тел.: +7(495) 135 24 44 (доб. 107, 151).</p> <p>При несоблюдении данного условия Заказчик не несет ответственности за возможность опоздания такого участника (его представителя) на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p>

7.18.	19.11. Осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Нет.
7.19.	19.11. Условия согласия участника закупки на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети «Интернет»	Не установлены.
7.20.	20.2. Дата, время и место рассмотрение заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится, начиная с 09:00 по московскому времени 04 марта 2019 года, по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1.
7.21.	21.1. Дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе состоится, начиная с 09:00 по московскому времени 04 марта 2019 года, по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д.35, стр.1.
7.22.	21.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе применяются следующие критерии и их значимость: 1. Цена договора – 30%; 2. Качественные и функциональные характеристики товаров, работ, услуг – 40%; 3. Квалификация участников закупки – 20%; 4. Обеспеченность кадровыми ресурсами (Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ) – 10%. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе установлен в Приложении № 1 к Информационной карте конкурса.
7.23.	Срок и (или) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.24.	Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.
7.25.	22.1., 22.2., 22.3. Заключение договора по результатам проведения конкурса	Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.
7.26.	23.1., 23.2 Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	Требуется. Установлено в размере 5% от стоимости договора. Обеспечение договора предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии, которая должна быть выдана банком, включенным в перечень банков Министерства

		<p>Финансов Российской Федерации, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения согласно п. 3 ст. 74.1. НК РФ, или внесения денежных средств на счет Заказчика.</p> <p>Порядок и срок предоставления обеспечения договора, установлен в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p> <p>Требование об обеспечении гарантийных обязательств: установлено</p> <p>Размер, порядок и срок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, установлен в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p> <p>Обеспечение гарантийных обязательств может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на счет Заказчика.</p> <p>Способ обеспечения гарантийных обязательств определяется таким участником закупки самостоятельно.</p>
7.27.	<p>Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг.</p> <p>Условия платежей по договору</p>	<p>Установлены в РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p>
7.28.	<p>24.1., 24.2. Изменение и расторжение договора</p>	<p>Порядок внесения изменений и условия расторжения договора установлены в п. 24 и РАЗДЕЛЕ 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» конкурсной документации.</p>



## ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Сумма значимостей критериев оценки предложений, установленных в документации, составляет 100 процентов.

Для оценки предложений заказчик устанавливает следующие критерии оценки:

### а) Стоимостные критерии оценки:

#### I. Цена договора

**Значимость критерия: 30 %**

Коэффициент значимости критерия: 0,3

Содержание: При оценке предложений по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора признается предложение участника конкурса с наименьшей предложенной в заявке на участие в конкурсе ценой договора.

#### Порядок оценки заявок по критерию:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "цена контракта", определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$  - предложение участника закупки, предложение которого оценивается;

$Ц_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Рейтинг предложений по критерию «Цена договора» определяется по формуле:  $ЦБ_i * КЗ$ , где  $ЦБ_i$  - количество баллов, присуждаемых по критерию оценки.

$КЗ$  – коэффициент значимости критерия оценки «Цена договора», равный 0,3.

### б) Нестоимостные критерии оценки:

#### II. Качественные и функциональные характеристики объекта закупок:

**Значимость критерия: 40 %.**

Коэффициент значимости критерия: 0,4

Предметом оценки является показатель «Качество работ».

**Содержание:** Оценивается развернутое предложение участника закупки в отношении обеспечения качества выполняемых работ, оформляемое участником закупки в произвольной форме, с приложением по усмотрению участника закупки любых документов, характеризующих представленное предложение по качеству работ.

#### Порядок оценки предложений по критерию:

Баллы по показателю присваиваются от 0 до 100 баллов в зависимости от совокупности признаков, которые позволяют выявить лучшие по сравнению с другими участниками закупки

предложения. При формировании своего предложения по показателю указание ссылок на соответствие требованиям Описанию объекта закупки (Технического задания) и/или на соответствие положениям документации не рекомендуется и не считается предоставлением участником закупки предложений по качеству оказываемых услуг в части критерия «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок». Предложению на участие в конкурсе, содержащей подобные ссылки в качестве предложения по показателю критерия, присваивается 0 баллов.

Максимальное значение 100 баллов присваивается наиболее содержательно проработанному предложению, позволяющему составить однозначное мнение об объективно обоснованном достижении наилучшего результата закупки для нужд Заказчика в соответствии с требованиями Описания объекта закупки (Технического задания).

Количество баллов, присуждаемых по показателю «Качество работ», определяется по шкале предельных величин значимости:

#### **Порядок оценки заявок:**

1. Предложение по выполнению работ не представлено или представлено, но представляет собой скопированный в предложение участника закупки текст Описания объекта закупки (Технического задания) документации и согласие на выполнение работ в соответствии с требованиями Описания объекта закупки (Технического задания) - 0 баллов;

2. Предложение на выполнение работ разработано в соответствии с требованиями Технического задания, является развернутым и содержит в себе развернутое описание процесса выполнения работ, подробное описание порядка применения эффективных и современных методов и технологий выполнения работ с без привязки к примерам конкретных объектов – 50 баллов.

3. Предложение на выполнение работ разработано в соответствии с требованиями Технического задания, является развернутым и содержит в себе развернутое описание процесса выполнения работ, подробное описание порядка применения эффективных и современных методов и технологий выполнения работ, с учетом специфики строительства медицинских объектов, с привязкой к примерам конкретных объектов, с предложениями по обеспечению материальными и техническими ресурсами, срокам выполнения работ, а также в качестве подтверждения успешной реализации объектов представлены копии благодарственных писем, грамот и т.д. – 100 баллов.

Каждому предложению по данному показателю присваиваются указанные выше баллы в случае, если оно соответствует следующим требованиям:

- Предложение соответствует действующим нормативным документам, современным практикам, методикам и стандартам, используемым в предметной области;

- В предложении не содержится логических или методических ошибок и противоречий.

Количество баллов, присваиваемых заявке по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам.

Рейтинг заявки по критерию оценки равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки по формуле:  $C1 \times K3$ , где  $C1$  – Количество баллов,  $K3$  – коэффициент значимости критерия оценки «Качество работ», равный 0,4.

### **III. Квалификация участников закупки.**

**Значимость критерия: 20 %.**

Коэффициент значимости критерия: 0,2.

Предметом оценки по критерию является показатель «Опыт работы, связанный с предметом договора».

Максимальная величина показателя составляет 100 баллов.

#### **Содержание:**

Оценке подлежат сведения об опыте участника закупки по вводу в эксплуатацию аналогичных объектах капитального строительства за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Аналогичными объектами капитального строительства считаются здания, являющиеся результатом строительства, представляющие собой объемную строительную систему, имеющие надземную и подземную части, включающие в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения, и предназначенные для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных. Сведения подтверждаются представлением копий разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию. Сведения предоставляются в соответствии с Формой 5, приведенной в РАЗДЕЛЕ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

#### **Порядок оценки заявок по показателю критерия:**

Оценка в 0 баллов по показателю присваивается заявке участника:

- в составе которой не представлены требуемые сведения, либо представлены противоречивые сведения;

- в составе которой не представлены документы, подтверждающие представленные сведения;

- представленные сведения и документы подтверждают наличие у участника закупки опыта по вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, не являющихся аналогичными объектами капитального строительства.

В случаях, если представленные сведения и документы подтверждают наличие у участника закупки опыта по вводу в эксплуатацию аналогичных объектах капитального строительства за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, то количество баллов, присуждаемых по данному показателю ( $НЦО_i$ ), определяется по формуле:

$$НЦО_i = КЗ * К_i,$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

К<sub>i</sub> - предложение участника закупки, заявка которого оценивается,

при этом К<sub>i</sub> = 100, если:

- среди представленных объектов имеется объект, общая площадь которого составляет не менее, чем общая площадь объекта капитального строительства, по которому проводится закупочная процедура;

К<sub>i</sub> = 50, если:

- среди представленных объектов имеется объект, общая площадь которого составляет менее, чем общая площадь объекта капитального строительства, по которому проводится закупочная процедура.

#### **IV. Обеспеченность кадровыми ресурсами.**

**Значимость критерия:** 10 %.

**Коэффициент значимости критерия:** 0,1.

Предметом оценки по критерию является показатель «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ»

Максимальная величина показателя составляет 100 баллов.

**Содержание:** Рассматривается квалификация специалистов с наличием высшего профессионального образования по специальностям в соответствии с предметом конкурса (строительные и иные работы, предусмотренные техническим заданием к КД), привлекаемых к выполнению работ по предмету конкурса. Оценивается количество специалистов, привлекаемых к выполнению работ, на предмет наличия дипломов, аттестатов, сертификатов и удостоверений по специальностям в соответствии с предметом конкурса.

Сведения предоставляются в соответствии с рекомендуемой Формой 6, приведенной в РАЗДЕЛЕ 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

#### **Порядок оценки заявок по показателю критерия:**

Оценка в 0 баллов будет присвоена участнику закупки, в штате которого отсутствуют специалисты, имеющие квалификацию по специальностям в соответствии с предметом конкурса (строительные и иные работы, предусмотренные техническим заданием к КД), а также участнику, который не предоставил подтверждающие документы.

Далее баллы присваиваются в зависимости от количества квалифицированных специалистов, подтвержденных участником документально (максимальная величина показателя составляет 100 баллов):

- от 1 до 20 человек включительно – 10 баллов;
- от 21 до 40 человек включительно – 20 баллов;
- от 41 до 60 человек включительно – 40 баллов;
- от 61 до 80 человек включительно – 60 баллов;
- от 81 до 100 человек включительно – 80 баллов
- 100 и более человек – 100 баллов.

Рейтинг заявки по критерию «Обеспеченность кадровыми ресурсами» определяется по формуле:  $C1 \times K3$  равен сумме оценок в балах, где  $C1$  – Количество баллов,  $K3$  – коэффициент значимости критерия оценки «Обеспеченность кадровыми ресурсами», равный 0,1.

**Итоговый рейтинг** предложения вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки предложения. Победителем признается участник закупки, предложению которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Предложению такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ  
ЗАКУПКИ

**Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
*представляемых для участия в (название конкурса, № и название лота)*

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование участника) подтверждает, что для участия в \_\_\_\_\_ (название конкурса), направляются нижеперечисленные документы.

№№ п/п	Наименование документов	Листы с ___ по ___	Количество листов
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме, установленной в конкурсной документации), в том числе:		
1.1.	Приложения (все приложения к заявке на участие в конкурсе);		
1.2.	.....		
2.	Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении процедуры закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении процедуры закупки.		
3.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).		
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (в соответствии с требованиями конкурсной документации).		
5.	Действующая (в соответствии с пунктом 4 статьи 55.17 Градостроительного кодекса Российской Федерации) выписка из реестра членов саморегулируемой организации на момент подачи заявки по форме, которая утверждена Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 № 58 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.03.2017 № 45921) и в которой содержатся сведения: - о наличии у члена СРО права осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального		

	строительства с правом выполнения видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства, объектов использования атомной энергии).		
6.	Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе.		
7.	Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.		
8.	Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.		
9.	Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.		
10.	Другие документы, представляемые по усмотрению участника закупки.		
	<b><i>ИТОГО ПО ОПИСИ:</i></b>		

**Участник закупки**

**/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

## Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке участника закупки  
(по возможности)

Заказчику: \_\_\_\_\_

Дата, исх. номер

### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ** **(название конкурса)** **(№ и название лота)**

1. Изучив конкурсную документацию на участие в (название конкурса), а также применимые к данному конкурсу законодательство Российской Федерации и Положение о закупке товаров, работ, услуг Фонда международного медицинского кластера,

(фирменное наименование (наименование) участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице \_\_\_\_\_

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Предложение участника закупки (значение цифрами и прописью)	Примечание
1	Цена договора (с учетом процента снижения, всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)	рубль		Предоставляется в соответствии с Приложением №1 к заявке
	Процент снижения цены договора (указывается по усмотрению участника закупки)	%		
2	Качественные и функциональные характеристики товаров, работ, услуг	Есть/нет	_____ на листах	Предоставляются в соответствии с Приложением №2 к заявке
3	Опыт по вводу в эксплуатацию аналогичных закупке объектов капитального строительства за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	Есть/нет		Предоставляется в соответствии с Приложением №3 к заявке
4	Обеспеченность кадровыми ресурсами (Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ)	Человек		Предоставляется в соответствии с Приложением №4 к заявке

\* В случае расхождения между цифрами и прописью, предпочтение отдается сумме, указанной прописью.

3. Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, сформированы на основании следующих обязательных приложений, которые являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:

3.1. Приложение № 1 «Предложение о цене договора» на \_\_\_ л.

3.2. Далее участник закупки указывает все необходимые приложения.

**4.** Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации, и ее технической частью, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, и не имеем к ней претензий.

**5.** Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с предметом конкурса, данные товары, работы, услуги будут в любом случае выполнены (поставлены) в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

**6.** Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство по поставке товара, выполнении работ, оказании услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

**7.** Мы согласны осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в срок, не превышающий установленный конкурсной документацией в соответствии с графиком производства работ, представленным в составе заявки на участие в конкурсе.

**8.** Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении

---

*(наименование участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**9.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, Закупочной комиссии запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

**10.** В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**11.** В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**12.** В случае, если наша заявка окажется единственной поданной заявкой на участие в конкурсе или если мы будем признаны единственным участником конкурса, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**13.** Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях и нашего уклонения от заключения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается и остается у Заказчика. А также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений об участнике закупки в Реестр недобросовестных



поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

**14.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

**15.** Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.  
Уведомления в наш адрес просим направлять по электронной почте: \_\_\_\_\_.

**16.** К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

### **Участник закупки**

**/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

### **Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе.**

- 1 Форма «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ» является утвержденной и заполняется по всем указанным позициям. Непредставление требуемых сведений является основанием для отклонения участника*
- 2 Заявка участника оформляется по возможности на бланке участника закупки с указанием даты и исходящего номера.*
- 3 Пункт 1 формы заявки заполняется участником закупки в соответствии с учредительными документами юридического лица и в соответствии с удостоверяющими документами физического лица.*
- 4 В пункте 2 формы заявки участником указываются предлагаемые краткие сведения в отношении объекта закупки в соответствии с требованиями документации.*
- 5 Пункт 3 формы заявки на участие в закупке предусматривает заполнение участником детализированных предложений в отношении объекта закупки. Указанные детализированные предложения в форме приложений к заявке являются неотъемлемой частью заявки. Участник указывает количество листов данных приложений и состав данных приложений.*
- 6 Требование, установленное по усмотрению Заказчика в пункте 8 формы заявки, может быть подтверждено документально.*
- 7 Пункты 14,15,16 формы заявки не обязательны к заполнению участником. Непредставление данных сведений не является основанием для отклонения участника.*
- 8 Заявка формируется в полном объеме в соответствии с пунктом 17 документации об открытом конкурсе, подписывается участником закупки или уполномоченным представителем с расшифровкой подписи и удостоверяется печатью организации (при наличии печати).*

### Форма 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Приложение № 1  
к заявке на участие в конкурсе

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Наименование работ и затрат	Цена, руб. с учетом НДС
1	2
ИТОГО:	

**ИТОГО** цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей \_\_\_\_ коп. с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Участник закупки**

**/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

**Форма 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ**

Приложение № 2  
к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ**  
*(Предоставляется в свободной форме.)*

**Участник закупки**  
**/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

**Форма 5. ОПЫТ ПО ВВОДУ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ АНАЛОГИЧНЫХ ЗАКУПКЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА \***

Приложение № 3  
к заявке на участие в конкурсе

**ОПЫТ ПО ВВОДУ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ АНАЛОГИЧНЫХ ЗАКУПКЕ ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

№	№ Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**	Дата регистрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Строительный адрес объекта	Общая площадь, кв.м.
1.				
2.				
3.				
...				
<b>ИТОГО:</b>				
<b>в том числе здания медицинского назначения:</b>				

**\*\*Должно быть подтверждено копиями разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.**

**Участник закупки  
/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

*\*может оформляться в произвольной форме, при условии содержания всей необходимой информации*

## Форма 6. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ

Приложение № 4  
к заявке на участие в конкурсе

### ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ (КВАЛИФИКАЦИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)\*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Опыт работы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

*\* подтверждается копиями дипломов, аттестатов, сертификатов и удостоверений. При отсутствии документов, подтверждающих квалификацию трудовых ресурсов, по данному показателю будет присвоен 0 баллов.*

**Участник закупки**  
**/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

## Форма 7. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г.Москва

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо):

\_\_\_\_\_ (далее –  
доверитель)

(Наименование участника закупки)

в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий \_\_\_\_\_

(ая)

на

основании \_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_

представитель) \_\_\_\_\_

(далее –

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя на конкурсе (*указать название конкурса*) (далее – конкурс), проводимом Унитарной некоммерческой организацией Фонд международного медицинского кластера.

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику и Закупочной комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись представителя \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.

**Главный бухгалтер\***

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

\* В случае, если участником закупки является юридическое лицо (доверитель), основанное на государственной или муниципальной собственности

**Форма 8. ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Заказчику:**  
**Унитарной некоммерческой организации Фонд международного медицинского кластера**

от \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

**Запрос**  
**о разъяснении положений конкурсной документации**  
**открытого конкурса на право \_\_\_\_\_**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Руководитель организации/  
Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## Форма 9. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Заказчику:**  
**Унитарной некоммерческой организации Фонд  
международного медицинского кластера**

от \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление на предоставление конкурсной документации

Прошу предоставить конкурсную документацию на участие в открытом конкурсе (*полное название конкурса*).

Конкурсную документацию прошу выдать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя).

Банковские реквизиты:

Оплату конкурсной документации гарантирую.

Руководитель организации/  
Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.



## Форма 10. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

**Заказчику:**  
**Унитарной некоммерческой организации Фонд  
международного медицинского кластера**

от \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

### Уведомление об отзыве заявки

Настоящим уведомляем об отзыве нашей заявки № \_\_\_\_ на участие в открытом конкурсе (полное название конкурса, № и название лота), которая была подана нами в конверте на бумажном носителе «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

После отзыва заявки, прошу вернуть денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в указанном конкурсе.

Конверт с заявкой прошу выдать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя).

Руководитель организации/  
Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

## **РАЗДЕЛ 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект договора прилагается отдельно

## **РАЗДЕЛ 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Техническая часть прилагается отдельно