

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания закупочной комиссии
№ 39 от 15.08.2019

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
№ 3П-7/19
на поставку оборудования
для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск)
(в редакции от 15.08.2019)**

г. Ростов-на-Дону
2019

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Порядок и условия проведения Запроса предложений	3
Раздел 2.	Информационная карта.....	14
Раздел 3.	Порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений.....	21
Раздел 4.	Образцы форм и инструкция по оформлению заявок на участие в Запросе предложений.....	24
Раздел 5.	Описание предмета закупки	34
Приложение 1.	Проект договора	35

Раздел 1

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящая документация определяет правила и условия проведения Автономной некоммерческой организацией - микрофинансовой компанией «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» процедуры запроса предложений с целью определения поставщиков и заключения с ними договоров на поставку оборудования для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск) (далее – Запрос предложений).

1. СПОСОБ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА: Запрос предложений.

Под запросом предложений понимается конкурентная процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

По результатам Запроса предложений договор заключается с Участником Запроса предложений, предложение которого по исполнению договора признано закупочной комиссией лучшим.

У Заказчика отсутствует обязанность заключать договор по результатам Запроса предложений.

2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящая документация о Запросе предложений подготовлена в соответствии с Положением о закупочных процедурах, проводимых Автономной некоммерческой организацией - микрофинансовой компанией «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства», утвержденным приказом директора Автономной некоммерческой организации - микрофинансовой компании «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» от 14.06.2019 № 37, размещенным на Сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.rtrapp.ru/zakupki/normativnye-dokumenty.html> (далее – Положение).

3. НАИМЕНОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКА: Автономная некоммерческая организация - микрофинансовая компания «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» (далее – Заказчик).

4. КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАКАЗЧИКА: место нахождения Заказчика, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты Заказчика, и иные сведения о Заказчике указаны в пункте 2 Информационной карты (Раздел 2 настоящей Документации).

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Заказчик проводит Запрос предложений на условиях и в порядке, изложенных в Положении и в настоящей Документации, в том числе в Информационной карте (Раздел 2), Порядке оценки заявок на участие в Запросе предложений (Раздел 3), Образцах форм и инструкции по оформлению заявок на участие в Запросе предложений (Раздел 4), Описание предмета закупки (Раздел 5), проекте договора (Приложение № 1), составляющих в целом документацию о Запросе предложений и являющихся ее неотъемлемой частью (далее – Документация).

6. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ: Поставка оборудования для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск) (далее – продукция, товар, оборудование).

Требования Заказчика в отношении предмета закупки, состав, характеристики, объем и условия поставки (Описание предмета закупки), изложены в Техническом задании (Раздел 5 Документации) и в проекте договора (Приложение № 1 Документации).

7. СРОК (ПЕРИОД) ПОСТАВКИ: указан в пункте 9 Информационной карты (Раздел 2 Документации).

8. МЕСТО ПОСТАВКИ: указано в пункте 10 Информационной карты (Раздел 2 Документации).

Предложение частичной поставки продукции не допускается.

9. ОФИЦИАЛЬНЫЙ ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

9.1. Заказчик, в сроки установленные Положением и настоящей Документацией, размещает на Сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.grapp.ru/zakupki/opublikovanie.html> (далее – Сайт Заказчика): извещение, документацию, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, изменения, вносимые в извещение и документацию, решения, принимаемые закупочной комиссией и Заказчиком в ходе проведения Запроса предложений.

9.2. Извещение о проведении Запроса предложений и Документация размещаются на Сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении Запроса предложений в любых средствах массовой информации при условии, что такое опубликование не отменяет размещение извещения на Сайте Заказчика.

9.3. Извещение о проведении Запроса предложений и Документация не являются публичной офертой.

9.4. После размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения к участию в Запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление имущественных прав, предусмотренных извещением о проведении Запроса предложений. Приглашения к участию в запросе предложений могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.5. Участники Запроса предложений должны самостоятельно отслеживать актуальность извещения о проведении Запроса предложений и документации о Запросе предложений, внесение изменений в извещение о проведении Запросе предложений и (или) документацию о Запросе предложений, информации об отмене Запроса предложений, и иные решения, принимаемые в ходе проведения Запроса предложений, которые размещаются на Сайте Заказчика. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед Участниками Запроса предложений в случае неознакомления Участниками Запроса предложений с такими изменениями или информацией о Запросе предложений, в том числе по возмещению убытков и (или) каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений.

10. УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10.1. Принять участие в Запросе предложений может любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя (далее – Участник).

10.2. Участие в Запросе предложений коллективного Участника как группы лиц не предусматривается.

10.3. Для участия в Запросе предложений Участник должен:

- быть правомочным подать Заявку на участие в Запросе предложений (далее – Заявка);

- подать Заявку согласно требованиям настоящей Документации;

- удовлетворять требованиям, указанным в главе 11 Документации.

10.4. Для всех Участников устанавливаются одинаковые требования.

При рассмотрении Заявок не допускается предъявление требований, не предусмотренных Документацией.

10.5. Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иных документов, а Заказчик не имеет обязательств и (или) ответственности по таким расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения.

10.6. Участник не вправе требовать от Заказчика компенсации упущенной выгоды по результатам проведения Запроса предложений.

11. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.1. К Участникам предъявляются следующие обязательные требования:

11.1.1. Не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

11.1.2. Не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

11.1.3. Неприменение в отношении Участника закупки - физического лица либо лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Участника закупки, наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, предоставлением иных объектов гражданских прав, являющихся предметом Запроса предложений, или административного наказания в виде дисквалификации.

11.2. В дополнение к обязательным требованиям к Участникам Запроса предложений, устанавливаются следующие требования:

11.2.1. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.3. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника обязательным и дополнительным требованиям определен в пункте 21-22 Информационной карты (Раздел 2 настоящей Документации).

11.4. Установленные Заказчиком в Документации обязательные и дополнительные требования, предъявляются в одинаковой степени ко всем Участникам.

12. СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. Документация предоставляется без взимания платы в форме документа в электронной форме, доступного для ознакомления неограниченному кругу лиц в любое время с момента его размещения на Сайте Заказчика.

12.2. Заказчик не предоставляет Документацию по отдельным запросам Участников.

12.3. Участник обязан в полном объеме изучить Документацию. За представление неполной информации, непредставление или неправильное оформление документов или их ненадлежащим образом заверенных копий, или подачу Заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей требованиям Документации, ответственность несет Участник, подавший такую Заявку, что может повлечь за собой отклонение его Заявки.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТАЦИЮ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

13.1. В любое время до окончания срока подачи Заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении Запроса предложений и (или) настоящую Документацию.

13.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений и (или) Документацию такие изменения размещаются на Сайте Заказчика.

13.3. В случае если в извещение о проведении Запроса предложений и (или) настоящую Документацию внесены изменения, срок подачи Заявок продлевается не менее, чем на 3 (три) календарных дня.

13.4. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.

13.5. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участниками с изменениями извещения о проведении Запроса предложений или Документации.

14. ОТМЕНА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Заказчик имеет право без объяснения причин принять решение об отмене Запроса предложений в любое время до размещения на Сайте Заказчика решения о подведении итогов Запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в Запросе предложений.

14.2. Решение об отмене Запроса предложений размещается на Сайте Заказчика в не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения.

14.3. Запрос предложений считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на Сайте Заказчика.

14.4. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участниками с решением об отмене Запроса предложений.

14.5. В случае отмены Запроса предложений Заявки Участникам закупки, подавшим Заявки, могут быть возвращены на основании письменного запроса такого Участника, направленного по Почтовому адресу Заказчика. В таком запросе должны быть указаны дата подачи Заявки и присвоенный Заявке при принятии регистрационный номер.

15. ПОДАЧА, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

15.2. Участник готовит и подает Заявку с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному в Информационной карте настоящей Документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей главы Документации, содержание которых соответствует требованиям, установленным в Документации, в бумажной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание Заявки. На конверте с Заявкой указывается наименование Запроса предложений, позволяющее определить Запрос предложений, на участие в котором подается Заявка.

15.2. Участник, подавая заявку, соглашается со всеми условиями проведения запроса предложений, установленными документацией, в том числе с условиями Проекта договора.

15.3. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки). Ненадлежащее исполнение Участником закупки требования о том, что все страницы Заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений.

15.4. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на иностранном языке. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что

к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод таких документов на русский язык.

Документы, представленные на иностранных языках, в нарушение требований настоящей Документации, считаются неподатными, и сведения, указанные в таких документах, не учитываются Заказчиком при рассмотрении Заявки.

Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком как предоставление Участником недостоверных сведений в составе заявки.

15.5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени Участника закупки и скреплен печатью Участника закупки (при наличии печати у Участника закупки).

На нотариально заверенные копии документов, входящих в состав Заявки, требования о подписи лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени Участника закупки и скреплении таких документов печатью Участника закупки не распространяется.

Соблюдение Участником указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав Заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени этого Участника и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

15.6. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью лица, имеющим полномочия на осуществление действий от имени Участника закупки, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника закупки (при наличии печати у Участника закупки).

15.7. Датой начала подачи заявок является день размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений и документации.

15.8. Заявки должны быть поданы в соответствии с требованиями к содержанию, форме, составу заявки на участие в Запросе предложений, указанными в **пункте 22 Информационной карты** (Раздел 2 настоящей Документации).

15.9. Заявки должны быть поданы до истечения срока окончания подачи Заявок, установленного в **пункте 18 Информационной карты** (Раздел 2 настоящей Документации).

15.10. Прием Заявок осуществляется Заказчиком, до даты и времени окончания срока подачи Заявок, указанных в извещении о проведении Запроса предложений.

15.11. При приеме Заявок на конверте проставляется дата и время поступления Заявки по месту, указанному в настоящей Документации.

15.12. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении Запроса предложений, регистрируется Заказчиком.

Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений не регистрируются и не рассматриваются.

15.13. Заявки предоставляются Участниками в порядке, в месте и до окончания срока подачи Заявок, указанных в извещении о проведении Запроса предложений.

15.14. Прием заявок на участие в Запросе предложений прекращается по окончании срока, установленного в извещении о проведении Запроса предложений.

15.15. В случаях, когда по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка и такая заявка признана закупочной комиссией соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения Заявок только одна Заявка признана комиссией соответствующей требованиям, указанным в Документации (далее – единственная заявка), Запрос предложений признается несостоявшимся.

15.16. Закупочная комиссия в случае признания Запроса предложений несостоявшимся рассматривает вопрос и принимает решение о возможности заключения Договора с Участником, подавшим единственную заявку.

15.17. Участник вправе подать только одну заявку на участие в Запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок при условии, что поданная им ранее Заявка не отозвана, все заявки такого Участника, поданные в отношении данного предмета закупки, подлежат отклонению.

15.18. При описании условий и предложений Участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

15.19. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного Участником в поданной Заявке, при этом такой срок не должен составлять менее шестидесяти календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок.

15.20. Заказчик вправе продлить срок окончания подачи Заявок. При продлении срока окончания подачи Заявок Участник, подавший Заявку до продления срока окончания подачи Заявок, вправе отозвать поданную им Заявку либо не отзываться ее.

15.21. Участник, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать ее в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи Заявок, в порядке определенном в пункте 23 Информационной карты (Раздел 2 Документации).

16. ВАЛЮТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

16.1. Все суммы денежных средств в Заявке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 Информационной карты (Раздел 2 Документации).

16.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте документа оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии Участника с переводом этих сумм в валюту, установленную в Информационной карте, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

17. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ЗАКУПКИ

17.1. Сведения о начальной (максимальной) цене закупки и порядок ее формирования указаны в пунктах 12 и 15 Информационной карты (Раздел 2 Документации).

17.2. Предложение Участником в составе Заявки цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену закупки, является основанием для отказа такому Участнику в допуске к участию в Запросе предложений.

17.3. При закупках продукции, когда невозможно заранее определить количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ (оказанию услуг), но могут быть определены единичные расценки (цена единицы товара, работы, услуги) на такую продукцию, а также предельная стоимость и (или) предельный объем закупки, может быть применен рамочный или преysкурантный договор. При этом заказчик устанавливает цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, а также максимальное значение цены договора. Иные условия договора (в том числе номенклатура, объем, сроки и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)) могут определяться заявками Заказчика или иным образом, предусмотренным рамочным или преysкурантным договором по мере возникновения у Заказчика потребности в товарах (работах, услугах).

18. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

18.1. В день, который указан в извещении о проведении Запроса предложений, закупочная комиссия Заказчика вскрывает конверты с заявками на участие в Запросе предложений, поданными в бумажной форме.

18.2. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, закупочной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) наименование Запроса предложений;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
- г) дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений;
- д) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- е) информация о наименовании (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого Участника,
- ж) присвоенный Заявке каждого Участника идентификационный номер;
- з) сведения о дате и времени подведения итогов Запроса предложений.

18.3. Решение о присвоении Заявке идентификационного номера направляется каждому Участнику Запроса предложений, Заявки которых принимаются к рассмотрению в соответствии с Положением и настоящей Документацией, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты вскрытия конвертов с Заявками путём направления уведомления в письменной форме, посредством факсимильной связи, по адресу электронной почты, а также с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его получении Участником.

18.4. Решение закупочной комиссии об определении количества принятых Заявок и присвоении идентификационных номеров Заявкам на участие в Запросе предложений с указанием идентификационного номера таких заявок и определении даты подведения итогов Запроса предложений размещается на Сайте Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.

18.5. В случае, когда по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка и такая Заявка признана закупочной комиссией соответствующей установленным требованиям, указанным в Документации (далее – единственная заявка), Запрос предложений признается несостоявшимся. Закупочная комиссия в случае признания Запроса предложений несостоявшимся рассматривает единственную заявку, в порядке установленном **главой 19 Документации**, и принимает решение о возможности заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку. Оценка и сопоставление Заявок в данном случае не проводятся.

В протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений вносится информация, что Запрос предложений признан несостоявшимся. Решение о признании Запроса предложений несостоявшимся не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления такого протокола размещается на Сайте Заказчика.

18.6. В случаях, когда по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, Запрос предложений признается завершенным без определения Поставщика, Заказчик в течение 90 (девяносто) дней с даты принятия такого решения вправе заключить договор с любым потенциальным Поставщиком, на согласованных с ним условиях, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в Документации.

В протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений вносится информация, что Запрос предложений признан завершенным без определения Поставщика. Решение о признании Запроса предложений завершенным без определения Поставщика не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления такого протокола размещается на Сайте Заказчика.

19. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

19.1. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок не должен превышать **5 (пять) рабочих дней** с даты вскрытия конвертов с такими Заявками. Точные дата и время подведения итогов Запроса предложений отражаются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.

19.2. Заявки, рассматриваются, проверяются и оцениваются закупочной комиссией на основании требований, условий и критериев, указанных в настоящей Документации.

19.3. По результатам рассмотрения Заявок и проверки информации об Участниках закупочная комиссия принимает решения о допуске Заявки к участию в запросе предложений или об отклонении Заявки на участие в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией.

19.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе подведения итогов Запроса предложений.

19.5. На стадии рассмотрения Заявок выполняются следующие действия:

а) проверка комплектности, содержания и оформления Заявок на соответствие требованиям Документации;

б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе Заявки;

в) проверка участника Закупки на соответствие требованиям, установленным Документацией;

г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям Документации;

д) проверка соответствия ценового предложения Участника значению начальной (максимальной) цены закупки и другим требованиям к ценовому предложению, установленным в Документации.

19.6. В целях подтверждения соответствия Участника требованиям, указанным в Документации Заказчик вправе использовать общедоступные источники информации. При этом Заказчик придерживается одинакового подхода ко всем Участникам (Общедоступными источниками информации признаются официальные источники информации уполномоченных государственных органов, официальные источники информации иностранных государств, международных организаций).

19.7. По результатам рассмотрения Заявок закупочная комиссия имеет право допустить Заявку Участника к участию в Запросе предложений при наличии в его Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными, если они:

а) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики продукции;

б) не ограничивают права и не накладывают дополнительные обязательства на Заказчика, не ограничивают обязательства Поставщика по договору по сравнению с тем, как это предусмотрено в настоящей Документации.

19.8. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.

19.9. В случае выявления факта сообщения Участником недостоверных сведений о его соответствии требованиям, установленным в Документации, закупочная комиссия вправе на любом этапе проведения Запроса предложений отклонить Заявку такого Участника, пересмотреть результаты Запроса предложений, в том числе завершить Запрос предложений без определения Поставщика.

19.10. По итогам рассмотрения заявок принимается решение в отношении каждого Участника о его допуске к участию в Запросе предложений либо об отказе в допуске такого Участника к участию в Запросе предложений в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Документацией, а именно:

1) непредставление документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено Документацией;

2) несоответствие Участника требованиям к Участникам закупки, установленным Документацией;

3) несоответствие Заявки требованиям к Заявкам на участие в такой закупке, установленным Документацией;

4) несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным Документацией;

5) предложение Участником в составе Заявки цены закупки, превышающей начальную (максимальную) цену закупки;

6) сообщение Участником в Заявке недостоверных сведений о его соответствии требованиям, установленным в Документации;

7) подача Участником двух и более Заявок в отношении одного предмета закупки при условии, что поданная им ранее Заявка не отозвана.

19.11. В целях определения Поставщика закупочной комиссией проводится оценка и сопоставление Заявок. Оцениваются и сопоставляются только Заявки, которые не были отклонены.

19.12. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки Заявок и в порядке, которые установлены в **пунктом 29 Информационной карты** (Раздел 2 настоящей Документации). Значимость критериев оценки заявок указана в **пункте 28 Информационной карты** (Раздел 2 настоящей Документации).

19.13. Если Участником в составе Заявки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки Заявки, не являющиеся основанием для отклонения такой Заявки на стадии рассмотрения Заявок, то его заявке по соответствующему критерию оценки присваивается ноль баллов.

19.14. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений закупочная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

19.15. По результатам Запроса предложений лицом, определенным в качестве Поставщика, признается Участник, предложение которого по исполнению договора признано лучшим, на основе критериев, указанных в Документации, и Заявке которого соответственно присвоен первый номер.

19.16. В случае если по результатам рассмотрения Заявок принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, в протокол подведения итогов Запроса предложений вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

19.17. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе всем участникам Закупки, подавшим Заявки, в допуске к участию в Запросе предложений, в протокол подведения итогов Запроса предложений вносится информация о признании Запроса предложений завершённым без определения Поставщика, а Заказчик в течение 90 (девяносто) дней с даты принятия такого решения (подписания такого протокола) вправе заключить договор с любым потенциальным Поставщиком, на согласованных с ним условиях, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в Документации.

19.18. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок закупочной комиссией составляется протокол подведения итогов Запроса предложений, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) наименование Запроса предложений;

3) сведения о начальной (максимальной) цене закупки;

4) дата и время подведения итогов рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;

5) количество поданных Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

6) идентификационные номера Заявок;

7) решение о допуске Участников к участию в Запросе предложений либо об отказе им в допуске к участию в Запросе предложений, в том числе:

- количество Заявок, которые отклонены;

- основания отклонения каждой Заявки с указанием положений Документации, которым не соответствует такая Заявка;

8) порядковые номера Заявок в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях Участников.

9) результаты оценки и сопоставления Заявок с указанием решения о присвоении каждой Заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок;

10) наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица) Участника с которым планируется заключить договор;

11) сведения о цене договора, заключаемого с Участником закупки, с которым принято решение заключить договор;

12) причины, по которым Запрос предложений признан несостоявшимся или завершенным без определения Поставщика, в случае признания его таковым.

19.19. Решение о подведении итогов Запроса предложений размещается на Сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Запроса предложений. В решении о подведении итогов Запроса предложений указывается информация, указанная в подпунктах 2-12 пункта 19.18. настоящей Документации, за исключением наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физического лица) Участника с которым планируется заключить договор, вместо которых указывается идентификационный номер заявки такого Участника.

20. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

20.1. У Заказчика отсутствует обязанность заключать договор по результатам Запроса предложений.

20.2. Заказчик имеет право без объяснения причин принять решение о завершении Запроса предложений без заключения договора по ее результатам, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в Запросе предложений.

Решение о завершении Запроса предложений без заключения договора размещается на Сайте Заказчика не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия Заказчиком такого решения. Запрос предложений считается завершенным без заключения договора с момента размещения решения о его завершении без заключения договора на Сайте Заказчика.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участниками с решением о завершении Запроса предложений без заключения договора.

20.3. По результатам проведения Запроса предложений между Заказчиком и Участником закупки, с которым принято решение заключить договор заключается договор, составленный на основе соответствующего проекта договора (Приложения №1 к Документации), с включением в него предложений Участника, с которым принято решение заключить договор, указанных в его Заявке.

20.4. Договор не может быть заключен по цене, превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в Документации.

20.5. Проект договора направляется Заказчиком Участнику закупки, с которым принято решение заключить договор, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на Сайте Заказчика решения о подведении итогов Запроса предложений по адресу электронной почты, указанному таким Участником в Заявке, а при отсутствии указания

в Заявке адреса электронной почты – в бумажной форме на почтовый адрес Участника, указанный в Заявке.

20.6. Подписанный Участником, с которым принято решение заключить договор, и скрепленный печатью такого Участника (при наличии печати), оригинал проекта Договора в бумажной форме в двух экземплярах передается Заказчику **не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Участником закупки проекта Договора.**

20.7. Если участник Запроса предложений, с которым принято решение заключить договор, отказался от подписания направленного ему проекта договора, подписал его на условиях, отличающихся от предложенных в Заявке такого участника, не предоставил Заказчику документы, указанные в Документации, либо подписанный оригинал проекта договора не был передан таким Участником Заказчику в установленный срок, такой Участник закупки, признается отказавшимся от заключения Договора.

Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам Запроса предложений, а также встречный проект договора, не рассматриваются. Участник закупки, с которым принято решение заключить договор, направивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора, считается отказавшимся от заключения договора.

20.8. В случае, если Участник, определенный по результатам Запроса предложений в качестве Поставщика, признан отказавшимся от заключения Договора, проект Договора направляется Заказчиком Участникам закупки, Заявкам которых по результатам оценки и сопоставления Заявок присвоен второй, затем – третий и последующий порядковые номера (при наличии таких Заявок) в порядке очередности.

В этом случае, проект Договора направляется Участнику, с которым принято решение заключить договор, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на Сайте Заказчика решения о признании Участника закупки, Заявке которого присвоен предыдущий номер, отказавшимся от заключения Договора.

20.9. Участник закупки, Заявке которого присвоен второй и последующий номера, с которым принято решение заключить договор, подписывает и предоставляет Заказчику оригинал проекта Договора в бумажной форме в двух экземплярах **не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения проекта Договора.**

20.10. **В течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения от Участника, с которым принято решение заключить договор, подписанного таким Участником проекта Договора, Заказчик подписывает и направляет такому Участнику один экземпляр Договора или в тот же срок размещает на Сайте Заказчика решение о завершении Запроса предложений без заключения договора по его результатам.

20.11. В случае необходимости одобрения заключения Договора органом управления Заказчика в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Заказчик подписывает и направляет Участнику, с которым заключается договор, один экземпляр Договора **в течение 3 (трех) рабочих дней** с даты получения такого одобрения или в тот же срок размещает на Сайте Заказчика решение о завершении Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

20.12. В случае отсутствия Участников, заявкам которых по результатам оценки и сопоставления Заявок присвоены второй и следующие номера или признания всех Участников отказавшимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с любым потенциальным Поставщиком, на согласованных с ним условиях, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о Запросе предложений.

20.13. В случае если в Информационной карте настоящей Документации предусмотрена возможность определения нескольких Участников в качестве Поставщика по одному лоту, с каждым из Участников заключается отдельный договор.

Раздел 2
ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
1.	Способ определения Поставщика	Запрос предложений, проводимый в соответствии с Положением о закупочных процедурах, применяемых в АНО «РРАПП», утвержденным приказом директора АНО «РРАПП» № 37 от 14.06.2019
2.	Заказчик	Заказчик: Автономная некоммерческая организация - микрофинансовая компания «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства» (сокращенное наименование – АНО «РРАПП» Местонахождение заказчика: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 53; Почтовый адрес: 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова, д. 6/3, 3 этаж, приемная АНО «РРАПП»; Номер контактного телефона: 8(863)308-19-11 (доб.326) Адрес электронной почты: zakupki@rrapp.ru Контактное лицо: Орехов Дмитрий Александрович
3.	Способ определения Поставщика	Запрос предложений в соответствии с Положением о закупочных процедурах, применяемых в АНО «РРАПП», утвержденным приказом директора АНО «РРАПП» № 37 от 14.06.2019
4.	Источник информации о Запросе предложений	Извещение о проведении Запроса предложений и Документация размещены на Сайте Заказчика по адресу: http://www.rrapp.ru/zakupki/opublikovanie.html . Извещение о проведении Запроса предложений и Документация не являются публичной офертой. Документация о запросе предложений размещается на Сайте Заказчика в формате доступном для чтения и скачивания всеми заинтересованными лицами. Заказчик не осуществляет предоставление Документации на бумажных или электронных носителях и уведомление Участников об изменениях, вносимых в извещение о проведении Запроса предложений и (или) Документацию.
5.	Дата публикации извещения о проведении Запроса предложений	«08» августа 2019 года
6.	Официальный язык Запроса предложений	Русский язык
7.	Предмет закупки	Поставка оборудования для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск)
8.	Описание предмета закупки	Указано в Техническом задании на поставку оборудования для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск) (Раздел 5 Документации).
9.	Срок (период) поставки продукции	В соответствии с предложением Участника, с которым принято решение заключить договор, но не позднее 30 сентября 2019 года.

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
10.	Место поставки продукции	Ростовская область, г. Волгодонск, ул.Морская, д.102.
11.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
12.	Сведения о начальной (максимальной) цене закупки	Начальная (максимальная) цена Запроса предложений составляет: 5 750 971,27 (Пять миллионов семьсот пятьдесят тысяч девятьсот семьдесят один) рубль 27 копеек, в т. ч. НДС.
13.	Источник финансирования	Собственные средства (предоставлены АНО «РРАПП» в форме субсидии на создание и развитие проекта «Мой бизнес»)
14.	Форма, сроки и порядок оплаты товара	В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации)
15.	Порядок формирования цены договора	В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 к Документации)
16.	Сведения о возможности изменения условий договора при его исполнении	Договор может быть изменен в период его действия на основе взаимного согласия Сторон или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
17.	Дата начала подачи Заявок на участие в Запросе предложений	С момента размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений.
18.	Дата и время (срок) окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений	«20» августа 2019 г. 10 час. 00 мин. (время московское). Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении Запроса предложений
19.	Порядок подачи заявок на участие в Запросе предложений	<p>Подача Заявок осуществляется в порядке, предусмотренном главой 15 Документации.</p> <p>Срок подачи заявок на участие в Запросе предложений: с момента размещения извещения о проведении Запроса предложений на Сайте Заказчика до даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.</p> <p>Место подачи заявок на участие в Запросе предложений: По рабочим дням: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45 (время московское) подача Заявок на участие в Запросе предложений осуществляется по адресу: 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова, д. 6/3, 3 этаж, Приемная АНО «РРАПП». В выходные и праздничные дни Заявки можно направить по почте (в случае направления Заявки по почте, заявка считается поданной в срок, если она получена Заказчиком до окончания срока подачи Заявок).</p> <p>Прием заявок на участие в Запросе предложений прекращается в срок окончания подачи Заявок.</p>
20.	Требования,	Участник Запроса предложений должен соответствовать

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
	предъявляемые к Участникам Запроса предложений	требованиям, указанным в главе 11 Документации.
21.	Перечень документов, представляемых Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям	Документы указанные в пункте 22 настоящей Информационной карты.
22.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной процедуре	<p>Заявка должна содержать следующие сведения и документы:</p> <p>1) Заявку на участие в Запросе предложений по установленной форме (<u>Раздел 4 Документации Форма № 1</u>);</p> <p>2) Предложение Участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) продукции, ее количественных и качественных характеристиках, указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания продукции, марку, модель, модификацию продукции, и о цене договора (<u>Раздел 4 Документации Форма № 2</u>);</p> <p>3) Сведения о квалификации Участника Запроса предложений (<u>Раздел 4 Документации Форма № 3</u>) <i>Непредставление Участником документов, предусмотренных настоящим подпунктом пункта 23 не является основанием для отказа в допуске такого Участника к участию в Запросе предложений.</i></p> <p>4) Анкета Участника (<u>Раздел 4 Документации Форма № 4</u>).</p> <p>5) Декларация о соответствии Участника требованиям, предъявляемым к Участникам Запроса предложений (<u>Раздел 5 Документации Форма № 5</u>)</p> <p>6) Справка о конфликте интересов (<u>Раздел 4 Документации Форма № 6</u>)</p> <p>7) Согласие на обработку персональных данных физических лиц, чьи персональные данные предоставляются Участником в составе Заявки (<u>Раздел 4 Документации Форма № 7</u>)</p> <p>8) наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведений о применяемой Участником системе налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов;</p> <p>9) предложение о цене договора, цене единицы продукции;</p> <p>10) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника – юридического лица – решение о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными</p>

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
		<p>документами юридического лица право действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника действует лицо по доверенности, Заявка должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Участника (при наличии) и подписанную от имени Участника лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или с проставленным на ней апостилем – для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия;</p> <p>11) заверенные копии учредительных документов Участника (для российских юридических лиц) – Устав и все зарегистрированные изменения к нему, свидетельства о регистрации таких изменений (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, или иной документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц). Легализованные или с проставленным апостилем учредительные документы с приложением нотариально заверенного перевода (для иностранных юридических лиц);</p> <p>12) документы, удостоверяющие личность (для физического лица); надлежащим образом заверенную выписку (или ее надлежащим образом заверенную копию) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений (для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя); надлежащим образом заверенный документ (или его надлежащим образом заверенную копию) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за один месяц до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении Запроса предложений;</p> <p>13) решение об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если необходимость такого решения для заключения договора по результатам Запроса предложений предусмотрена законодательством Российской Федерации (законодательством</p>

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
		<p>иностранного государства)/решение об одобрении сделки в иных случаях, если необходимость такого одобрения предусмотрена уставом юридического лица – Участника;</p> <p>14) документы (копии документов), подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным в Документации, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации;</p> <p>15) декларацию Участника о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения об одобрении или о совершении такой сделки, требующей одобрения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц);</p> <p>16) заверенная Участником – юридическим лицом или Участником – индивидуальным предпринимателем копия документа, подтверждающего применение Участником специального режима налогообложения (предоставляется в случае, если применяемый Участником режим налогообложения, не является основным режимом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (например, упрощенная система налогообложения и др.)</p>
23.	Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Запросе предложений	<p>1. Изменения Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте, на котором должен быть указан регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, полученный Участником при регистрации Заявки. Все листы изменений Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Изменения Заявки должны содержать опись входящих в такие изменения документов, быть скреплены печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписаны лицом, имеющим полномочия действовать от имени Участника закупки. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав изменений в Заявку на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.</p> <p>2. Отзыв Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется путем направления Заказчику лицом, подавшим Заявку письменного уведомления об отзыве заявки с указанием регистрационного номера Заявки, присвоенного</p>

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
		Заказчиком при регистрации Заявки. 3. Прием изменений Заявок и уведомлений об отзыве Заявок осуществляется Заказчиком в порядке подачи Заявок, предусмотренном настоящей Документацией. 4. Заявка на участие в Запросе предложений считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве Заявки получено Заказчиком до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений, указанного в извещении о проведении Запроса предложений.
24.	Основания для отказа в допуске к участию в Запросе предложений	указаны в пункте 19.10 Документации
25.	Последствия предоставления Участником недостоверной информации в составе Заявки	В случае выявления факта сообщения Участником закупки недостоверных сведений о его соответствии требованиям, установленным к Участникам, в представленной им Заявке закупочная комиссия вправе на любом этапе проведения Запроса предложений отклонить Заявку такого Участника, пересмотреть результаты Запроса предложений, в том числе завершить закупочную процедуру без определения Поставщика, а в случае заключения с таким Участником договора Заказчик вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения таким Участником убытков Заказчика, связанных с досрочным расторжением Договора. При этом в случае завершения закупочной процедуры без определения Поставщика, Заказчик не несет ответственность перед Участниками за расходы и (или) убытки, причиненные таким завершением.
26.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений: Заявки на участие в Запросе предложений будут вскрываться закупочной комиссией по адресу: 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова, д. 6/3, 3 этаж, «20» августа 2019 г. в 15.00 часов (время московское).
27.	Предельный срок подведения итогов Запроса предложений	«23» августа 2019 г. в 15.00 часов (время московское) Место подведения итогов Запроса предложений: 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова, д. 6/3, 3 этаж.
28.	Критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений	Для оценки и сопоставления заявок, осуществляемых комиссией по подведению итогов в целях выявления лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в Запросе предложений, используются следующие критерии оценки заявок: - Цена Договора (значимость критерия - 70 %); - Квалификация Участника (значимость критерия - 20 %); - Срок поставки (значимость критерия – 10%)
29.	Порядок оценки и сопоставления Заявок	Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений определен <u>Разделом 3</u> Документации.

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
	на участие в Запросе предложений	
30.	Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении Запроса предложений и (или) Документацию	В соответствии с главой 13 Документации
31.	Возможность отбора нескольких Поставщиков	не предусмотрена
32.	Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения Запроса предложений и завершить Запрос предложений без заключения договора	<p>Заказчик имеет право без объяснения причин принять решение об отмене Запроса предложений в любое время до размещения на Сайте Заказчика решения о подведении итогов Запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в Запросе предложений.</p> <p>Решение об отмене Запроса предложений размещается на Сайте Заказчика в не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения.</p> <p>Запрос предложений считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на Сайте Заказчика.</p> <p>Заказчик имеет право без объяснения причин принять решение о завершении Запроса предложений без заключения договора по его результатам, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в Запросе предложений.</p> <p>Решение о завершении Запроса предложений без заключения договора по его результатам размещается на Сайте Заказчика не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия Заказчиком такого решения. Запрос предложений считается завершенным без заключения договора с момента размещения решения о его завершении без заключения договора на Сайте Заказчика.</p>
33.	Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений	в соответствии с главой 20 Документации
34.	Срок предоставляемый Участнику, с которым заключается договор, для подписания и предоставления Заказчику проекта договора и прилагаемых документов	не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Участником проекта договора

Раздел 3

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

Для оценки Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется расчет рейтинга по каждой Заявке, представляющий собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки Заявок по критериям.

Оценка осуществляется с использованием 3 (трех) критериев оценки заявок.

Сумма значимости критериев оценки Заявок составляет 100 процентов.

Итоговый рейтинг каждой Заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки этой Заявки.

Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Для оценки Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик устанавливает следующие критерии оценки Заявок:

1. Цена Договора (значимость - 70%).
2. Квалификация участника Запроса предложений (значимость - 20%);
3. Срок поставки (значимость – 10%)

1. Цена договора:

Критерий №1 (i=1): Цена Договора включает в себя все расходы Поставщика связанные с исполнением Договора, в том числе, но не ограничиваясь указанным, транспортные расходы, страхование груза, упаковку, доставку, погрузочно-разгрузочные работы, подъем на этаж, расходы по оплате налогов, сборов и других обязательных платежей.
(в российских рублях)

Весовой коэффициент значимости критерия	$Z_1 = 70$ процентов
Источник данных	Заявка j-го участника на участие в Запросе предложений; Предложения Участника закупки об условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки заявок на участие в Запросе предложений
Максимальный рейтинг по критерию	70 процентов
Формула для расчета критерия	Расчет критерия K_{1j} по формуле 2.1
Формула для расчета баллов	Баллы R_{1j} определяются по таблице 1.3

2. Квалификация Участника закупки:

Критерий №2 (i=2): Общая стоимость договоров (контрактов), на которую участником закупки была осуществлена поставка товаров (оборудования) являющихся предметом закупки, на который подана Заявка, с 2017 по 2019 годы.

Весовой коэффициент значимости критерия	$Z_2 = 20$ процентов
Источник данных	Копии договоров (контрактов) на поставку товара, являющегося предметом закупки, заключенных не ранее 01.01.2017 и исполненных на момент подачи Заявки без применения штрафных санкций, с приложением к ним копий актов сдачи-приемки товара, товарных накладных по этим договорам (контрактам), представленные j-ым участником в составе Заявки.
Формула для расчета критерия	Расчёт критерия K_{2j} по формуле 2.2
Формула для расчета баллов	Баллы R_{2j} определяются по таблице 1.3

3. Срок поставки: предложенный Участником срок поставки товара, являющегося предметом закупки (количество дней поставки товара).

Критерий №3(i=3):

Весовой коэффициент значимости критерия	<u>Z₃=10 процентов</u>
Источник данных	Заявка j-го участника на участие в Запросе предложений.
Формула для расчета критерия	Расчёт критерия K _{3j} по формуле 2.3
Формула для расчета баллов	Баллы R _{3j} определяются по таблице 1.3

Таблица 1.3. Для определения баллов R_{ij} по i-му критерию для j-го участника в зависимости от значения критерия K_{ij} и весового коэффициента соответствующего критерия Z_i

№ п/п	Значение K _{ij}	Формула расчета баллов R _{ij} по i-му критерию для j-го участника в зависимости от значения критерия K _{ij} и весового коэффициента соответствующего критерия Z _i
<u>1</u>	0	<u>R_{ij}=0</u>
<u>2</u>	более 0%... до 0,1 включительно	<u>R_{ij}=0,1*Z_i</u>
<u>3</u>	более 0,1 ... до 0,2 включительно	<u>R_{ij}=0,2*Z_i</u>
<u>4</u>	более 0,2 ... до 0,3 включительно	<u>R_{ij}=0,3*Z_i</u>
<u>5</u>	более 0,3 ... до 0,4 включительно	<u>R_{ij}=0,4*Z_i</u>
<u>6</u>	более 0,4 ... до 0,5 включительно	<u>R_{ij}=0,5*Z_i</u>
<u>7</u>	более 0,5 ... до 0,6 включительно	<u>R_{ij}=0,6*Z_i</u>
<u>8</u>	более 0,6 ... до 0,7 включительно	<u>R_{ij}=0,7*Z_i</u>
<u>9</u>	более 0,7 ... до 0,8 включительно	<u>R_{ij}=0,8*Z_i</u>
<u>10</u>	более 0,8 ... до 0,9 включительно	<u>R_{ij}=0,9*Z_i</u>
<u>11</u>	более 0,9 ... до 1,0 включительно	<u>R_{ij}=1,0*Z_i</u>

Расчетные формулы:

2.1. Баллы по Критерию №1 (Цена договора) (R_{1j}) рассчитываются по следующей формуле:

$$R_{1j} = \frac{A_{\max} - A_j}{A_{\max}} \times Z_1$$

R_{1j} – баллы, присуждаемые j-ой Заявке Участника по критерию;

A_{max} – начальная (максимальная) цена Договора;

A_j – значение по критерию, предложенное j-м Участником;

Z₁ – значимость критерия в процентах.

По критерию №1 минимальное значение критерия является предпочтительным.

2.2. Значение по Критерию №2 (Квалификация Участника закупки) (K_{2j}) рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{2j} = \frac{C_j - C_{\min}}{C_{\max} - C_{\min}}$$

K_{2j} – значение критерия, присуждаемое j-ой Заявке Участника;

C_{max} – максимальное значение критерия из предложенных Участниками;

C_{\min} – минимальное значение критерия из предложенных Участниками;

C_j – значение по критерию, предложенное j -м Участником.

По критерию №2 максимальное значение критерия является предпочтительным.

2.3. Значение по Критерию №3 (Срок поставки) (K_{3j}) рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{3j} = \frac{B_{\max} - B_j}{B_{\max} - B_{\min}}$$

K_{3j} – рейтинг, присуждаемый j -ой Заявке Участника по критерию;

B_{\max} – максимальное значение критерия из предложенных Участниками;

B_{\min} – минимальное значение критерия из предложенных Участниками;

B_j – значение по критерию, предложенное j -м Участником.

По критерию №3 минимальное значение критерия является предпочтительным.

Ранжировка Участников закупки:

Результаты оценки j -ой Заявки Участника по каждому критерию суммируются.

Первый номер в итоговой ранжировке получает Заявка Участника, имеющая максимальное число баллов.

В случае, если по результатам оценки Заявки двух или более Участников наберут равное количество баллов, то, при ранжировке Заявок, более низкий порядковый номер присваивается Заявке, имеющей более низкую предложенную цену договора.

В случае, если по результатам оценки Заявки двух или более Участников наберут равное количество баллов, и при этом предложенная цена договоров у данных Участников одинаковая то, при ранжировке Заявок, более низкий порядковый номер присваивается Заявке раньше.

РАЗДЕЛ 4

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ОБРАЗЦЫ ФОРМ

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

1. Все данные, указанные в формах Заявки на участие в Запросе предложений и приложений к Заявке, в круглых скобках и/или курсивом, приведены в качестве пояснения

2. При составлении Заявки и приложений, необходимо учитывать требования к Заявке и приложениям, указанные в сносках.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ

ФОРМА № 1

ФОРМА ЗАЯВКИ

На фирменном бланке участника закупки

Исх. Номер, дата

В Закупочную комиссию
АНО «РРАПП»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП-7/19

Изучив Документацию о проведении запроса предложений № ЗП-7/19 на поставку оборудования для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск) (далее – Запрос предложений, Документация)

_____ (полное наименование (для юридического лица)/ФИО (для физического лица) Участника)
в лице _____ (должность, ФИО), действующего на
основании _____ (указать документ-основание и его
реквизиты), выражает свое согласие участвовать в Запросе предложений на условиях,
установленных в Документации.

Предлагаем поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) являющийся
предметом Запроса предложений, в полном соответствии с требованиями Документации на
условиях, представленных в настоящей Заявке, в том числе предлагаем:

1. Осуществить _____ (указать предмет Запроса
предложений) по цене договора _____ (сумма цифрами и прописью)
рублей, в том числе НДС ____% _____ (сумма цифрами и прописью) или без НДС
на основании _____ (указать основание освобождения Участника
от уплаты НДС)

Цена договора включает в себя _____ (заполнить в соответствии с проектом
договора, на заключение которого претендует Участник).

2. Условия поставки продукции:

2.1. Срок поставки _____ (указывается календарная дата поставки товара, с учетом предельного срока поставки товара указанного в проекте договора (Приложение № 1 к Документации)).

2.1. Характеристики продукции в соответствии с Приложением 1 к настоящей Заявке.

3. В случае принятия решения о заключении договора с _____ (наименование (для юридического лица)/ФИО (для физического лица) Участника) выражаем свое согласие на заключение договора в соответствии с требованиями Документации, в том числе с Описанием предмета закупки, проектом договора и условиями, предложенными в настоящей Заявке.

4. Срок действия настоящей Заявки на участие в Запросе предложений составляет ____ ()¹ дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.

Приложения к Заявке на участие в Запросе предложений № ____:

1. Предложение Участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) продукции, ее количественных и качественных характеристиках, указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания продукции, марку, модель, модификацию продукции на ____ л.
2. Сведения о квалификации Участника Запроса на ____ л.
3. Анкета Участника на ____ л.
4. Декларация о соответствии Участника требованиям к Участникам Запроса предложений на ____ л.
5. Справка о конфликте интересов на ____ л.
6. Согласие на обработку персональных данных на ____ л².
7. _____ (название документа) ____ (количество листов в документе);
8. _____ (название документа) ____ (количество листов в документе).

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

¹ С учетом требований, установленных в п.15.19 настоящей Документации.

² Для Участника - физического лица, не имеющего статуса индивидуального предпринимателя, предоставление согласия на обработку данных является обязательным.

ФОРМА №2

Приложение 1 к Заявке

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА
О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ /ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
СВОЙСТВАХ ПРОДУКЦИИ, ЕЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И
КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ, УКАЗАНИЕ НА
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ ТОВАРНЫЕ ЗНАКИ И/ИЛИ ЗНАКИ
ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРОДУКЦИИ, МАРКУ, МОДЕЛЬ, МОДИФИКАЦИЮ
ПРОДУКЦИИ**

№ п/ п	Наименование продукции	Сведения о качестве, характеристиках (свойствах) продукции, ее безопасности, о размере, об упаковке, сроках и условиях гарантии на продукцию и иные характеристики продукции, подтверждающие ее соответствие Техническому заданию	Ед. изм.	Коли честв о	Цена за единиц у с НДС, руб.	Стоим ость с НДС, руб.

Итого цена договора составляет _____ (_____) рублей, включая НДС ____
% в сумме - _____ (_____) рублей/

без НДС (в случаях установленных налоговым законодательством Российской Федерации).

Приложения:

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

Приложение 2 к Заявке

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ³

Опыт участника Запроса предложений по поставке продукции, соответствующей предмету закупки						
№	Наименование товара/ов (номер, дата и предмет договора /контракта)	Сумма договора/контракта	Период поставки		Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо)	Номер и дата товарной накладной или акта сдачи- приемки товара № от дд/мм/гг.
			начало	окончание		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

Приложение:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
3. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

³ При отсутствии сведений по поставке товара, подтвержденных приложенными документами за указанный период, по данному показателю будет присвоено 0 баллов. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА

Приложение № 3 к Заявке

АНКЕТА УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование	Содержание
1	2	3
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Участника - физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО,	
3	Место нахождения (страна, адрес)	
4	Место регистрации физического лица	
5	Почтовый адрес (страна, адрес)	
6	Телефоны (с указанием кода города)	
7	Факс (с указанием кода города)	
8	Адрес электронной почты	
9	Сведения о применяемом Участником режиме налогообложения ⁴	
10	Банковские реквизиты (наименование и место нахождения банка, ИНН банка, ВИК, КПП, номер расчетного счета, номер лицевого счета для физического лица), корреспондентский счет)	
11	Фамилия, имя, отчество руководителя Участника (с указанием наименования должности и контактного телефона)	
12	Фамилия, имя, отчество контактного лица Участника (с указанием наименования должности, контактного телефона)	

⁴ В случае, если указанный Участником в строке 9 Таблицы 1 режим налогообложения, не является основным режимом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Участник прилагает к данной анкете заверенную им копию документа, подтверждающего применение Участником такого режима налогообложения (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Сведения о единоличном исполнительном органе, членах коллегиального исполнительного органа, учредителях (акционерах) Участника-юридического лица

№ п/п	Категория	Для юридических лиц Полное наименование, ИНН, ОГРН	Для физических лиц Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, ИНН⁵
	Единоличный исполнительный орган		
	Член коллегиального исполнительного органа		
	Собственник (Учредитель, Участник, Акционер)		

Приложение:

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

⁵ Данные о документе удостоверяющем личность руководителей и собственников (учредителей, участников, акционеров) и их идентификационном номере налогоплательщика заполняются при наличии согласия на обработку данных (Форма № 7 Раздела 4 Документации).

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ

Приложение 4 к Заявке

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА
ТРЕБОВАНИЯМ К УЧАСТНИКАМ
ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящим _____ удостоверяет:
Наименование, Ф.И.О. Участника

1) в отношении _____ (наименование/Ф.И.О. Участника) отсутствуют решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в отношении _____ (наименование/Ф.И.О. Участника) не проводится процедура ликвидации;

2) на дату подачи заявки на участие в запросе предложений деятельность, в том числе экономическая, _____ (наименование, Ф.И.О. Участника) не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) в отношении _____ (Ф.И.О. Участника - физического лица), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа _____ (наименование Участника-юридического лица), не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом Запроса предложений, или административное наказание в виде дисквалификации.

4) сведения об _____ (наименование/Ф.И.О. Участника) отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА СПРАВКИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Приложение 5 к Заявке

Справка

Настоящим подтверждаем отсутствие / наличие конфликта интересов _____ (указывается наименование / Ф.И.О. Участника) с руководителем, заместителями руководителя Заказчика, членами закупочной комиссии Заказчика⁶.

Под конфликтом интересов понимается заинтересованность в совершении Заказчиком тех или иных действий, в том числе сделок, с Участником Запроса предложений руководителя, заместителя руководителя Заказчика, лиц, входящих в состав закупочной комиссии Заказчика, если указанные лица состоят с Участником Запроса предложений в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами Участника Запроса предложений либо состоят с Участником Запроса предложений в близких родственных отношениях.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

⁶ Сведения о составе Закупочной комиссии Заказчика размещены на Сайте Заказчика по адресу:
<http://www.rrapp.ru/zakupki/normativnye-dokumenty.html>

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Приложение 6 к Заявке

№ _____ от « ____ » _____ г.

Согласие на обработку персональных данных⁷
от « ____ » _____ 201__ г.

Настоящим, _____,
(указывается полное наименование участника закупочной процедуры)

Адрес регистрации: _____,

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____,

в лице уполномоченного представителя субъекта персональных данных

(указывается Ф.И.О., адрес регистрации, номер основного документа, удостоверяющего его личность,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, должность и место работы)⁸

действующего на основании _____, дает свое согласие АНО «РРАПП», место нахождения: РФ, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 53, 344002, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров) Участника Запроса предложений: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН, на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в органы, уполномоченные на осуществление контроля за использованием Заказчиком полученных из бюджета средств, и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров⁹.

⁷ Согласие на обработку персональных данных подписывается уполномоченным представителем субъектов персональных данных, предоставлять (обращивать) свои персональные данные. Дополнительное перечисление учредителей, членов коллегиального органа управления, единоличного органа управления Участника - юридического лица в данной форме не обязательно.

⁸ Указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, место работы и занимаемая должность представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

⁹ Заполнение Участником на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителях, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) исключает ответственность АНО «РРАПП» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), Участника закупочной процедуры за предоставление Заказчику данных о его руководителях, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), и предполагает, что Участник закупочной процедуры – представитель субъектов персональных данных – получил у руководителей, собственников согласие на представление (обработку) указанных сведений и уполномочен должным образом на предоставление согласия на обработку персональных данных в адрес АНО «РРАПП».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении Заказчиком закупочных процедур.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки, либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных либо уполномоченного представителя субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

(Подпись субъекта персональных данных/

уполномоченного представителя)

М.П.

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

Раздел 5

ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на поставку оборудования
для обеспечения деятельности центра «Мой бизнес» (г.Волгодонск)
(далее – продукция, товар, оборудование)**

(приведено отдельным файлом)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № ____
поставки оборудования
(приведен отдельным файлом)