

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Ректор ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»
_____ **А.Н. Назарычев**
«___» _____ **2016 г.**

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ
АВАРИЙНО – ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ НА ОБЪЕКТАХ
ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»

Санкт-Петербург
2016г.

1. Общая часть

квалификационной документации для проведения предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на выполнение аварийно–технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»

Понятия и сокращения, используемые в квалификационной документации

Понятия, термины и сокращения, используемые в квалификационной документации, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Положением о закупке ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

заказчик – ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»;

заявка - заявка на участие в квалификационном отборе, подготовленная участником предварительного квалификационного отбора;

комиссия – Комиссия ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» по закупке;

организатор – структурное подразделение ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» (АХО);

участники - участники квалификационного отбора;

отбор - предварительный квалификационный отбор;

ОС - официальный сайт сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

официальный сайт ПЭИПК - официальный сайт института сети «Интернет» (www.peipk.org);

Инструкция по подготовке и проведению отбора

1. Общие сведения

1.1. Состав квалификационной документации

1.1.1. Квалификационная документация включает в себя:

1) общая часть:

- а) понятия и сокращения, используемые в квалификационной документации;
- б) инструкция по подготовке и проведению отбора;

2) специальная часть;

1.1.2. Участник обязан изучить квалификационную документацию.

Представление неполной информации, требуемой квалификационной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям квалификационной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

1.2. Внесение изменений в квалификационную документацию

1.2.1. Не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, организатор отбора вправе внести изменения в специальную часть, при этом срок окончания подачи заявок продлевается так, чтобы до окончания срока было не менее 20 дней;

1.2.2. Любые изменения являются неотъемлемой частью специальной части, и на них распространяются все указания, содержащиеся в квалификационной документации.

1.2.3. Изменения направляются организатором отбора, заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была представлена квалификационная документация.

1.3. Разъяснение положений квалификационной документации

1.3.1. Любой участник вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору отбора запрос о разъяснении положений квалификационной документации (далее - запрос). Запрос может быть направлен с момента размещения квалификационной документации на официальном сайте.

1.3.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса организатор отбора направляет участнику в письменной форме или в форме электронного документа

разъяснения положений квалификационной документации, если указанный запрос поступил к организатору отбора не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного в специальной части.

1.3.3. Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

1.4. Отказ от проведения отбора

1.4.1. Организатор отбора, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении отбора, вправе отказаться от проведения отбора не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок.

1.4.2. Извещение об отказе от проведения отбора размещается на официальном сайте организатором отбора, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения отбора.

1.4.3. В течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения отбора организатором отбора вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

1.5. Обмен информацией участника с организатором отбора.

1.5.1. Контактное лицо организатора отбора, имеет право вести официальные переговоры с официальными представителями участников. Любая информация по данной процедуре считается официальной для участника только в том случае, если она сообщается им контактным лицом организатора .

1.5.2. Официальной информацией, исходящей от контактного лица организатора признается информация, направленная в письменной форме или в форме электронного документа.

1.5.3. Официальным обращением участника к организатору отбора, подлежащим рассмотрению, будет признано обращение, направленное официальным контактным лицом участника по почте (либо в форме электронного документа) на фирменном бланке участника (в случае его наличия), содержащее: исходящий номер, дату отправления и подпись участника.

1.5.4. Организатор не вправе представлять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну.

2. Порядок подготовки заявок

2.1. Язык заявки

2.1.1. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

2.1.2. Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

2.1.3. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

2.2. Одно квалификационное предложение от каждого участника

Каждый участник в составе своей заявки подает одно квалификационное предложение по форме, установленной специальной частью.

2.3. Затраты на участие в отборе

Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник. Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов отбора.

2.4. Оформление и подписание заявки

2.4.1. Заявка оформляется в письменной форме.

Участнику, по его требованию, выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием фамилии получателя, даты и времени его получения.

2.4.2. Участник должен подготовить оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно "Оригинал" или "Копия". В случае расхождения между ними преимущество будет иметь "Оригинал".

2.4.3. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 6 специальной части.

2.4.4. Квалификационное предложение по форме, установленной специальной частью, должно быть подписано лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника.

2.4.5. Все документы, входящие в оригинал заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2.4.6. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия).

2.4.7. Документы экземпляра-оригинала заявки представляются в оригинале либо - в установленных специальной частью случаях - в заверенных надлежащим образом копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица, либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника (в случае ее наличия). Использование факсимиле **недопустимо**, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ экземпляра - оригинала заявки, представленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

2.4.8. Все страницы экземпляра - оригинала заявки должны быть пронумерованы и четко помечены надписью "Оригинал". Все страницы экземпляра - копии заявки четко помечаются надписью "Копия". В случае расхождений конкурсная комиссия и организатор отбора следуют оригиналу.

2.4.9. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица участника в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

2.4.10. При оформлении копии заявки участник формирует экземпляр копии заявки отдельно. Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки. Документы, включенные в копию заявки, представляются в порядке, установленном пунктом 2.4.9 общей части.

2.5. Требование о внесении обеспечения заявки

2.5.1. Участник представляет в составе своей заявки обеспечение заявки, если обеспечение заявки предусмотрено специальной частью. Валютой обеспечения заявки является российский рубль.

2.5.2. Организатор возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в следующих случаях:

- отказ организатора отбора от проведения отбора;
- отзыв участником своей заявки в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками;
- заключен договор с участником, подавшим единственную заявку;
- получение заявок после окончания приема конвертов с заявками;
- принято решение об отказе в допуске участника к участию в отборе;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех участников, подавших заявки, или о допуске к участию в отборе и признании участником отбора только одного участника, подавшего заявку, отбор признан несостоявшимся, за исключением участника, признанного участником отбора;

- заключен договор с участником в случае, если отбор признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку, признан участником отбора;

2.5.3. Организатор возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в следующих случаях:

- уклонение участника, подавшего единственную заявку, от заключения договора; (уклонение участника от заключения договора - это непредставление заказчику в срок, предусмотренный специальной частью, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если в специальной части было установлено требование обеспечения исполнения договора).

- уклонение единственного участника, признанного участником отбора, от заключения договора;

2.6. Оформление конвертов с заявками

2.6.1. Участник помещает оригинал и копию заявки в запечатанный общий внешний конверт и в отдельные внутренние конверты или пакеты. Внутренние конверты помечаются соответственно словами: "Оригинал" и "Копия".

2.6.2. На внешнем и внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование предмета отбора;

- слова "Не вскрывать до" с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных специальной частью;

- наименование организатора.

2.6.3. На внешнем конверте **не должны** находиться идентификационные признаки участника, в том числе какие-либо печати или подписи участника. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника. Организатор принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

2.6.4. На внутренних конвертах **необходимо указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника, а также их адрес. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны участником - физическим лицом или руководителем участника - юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью участника (в случае ее наличия).**

2.6.5. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в секретариате конкурсной комиссии, указанной в расписке в получении конверта.

3. Порядок подачи заявок, изменение и отзыв заявок, вскрытие конвертов с заявками

3.1. Срок и место подачи заявок

3.1.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в специальной части, не позднее времени и даты вскрытия конвертов с такими заявками, установленных специальной частью.

3.1.2. Организатор отбора может продлить срок подачи заявок путем внесения изменения в специальную часть. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей организатора и участника продлевается с учетом измененной окончательной даты.

3.1.3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками (пункт 11.3) конверты с заявками вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам.

3.2. Изменения в заявках и их отзыв

3.2.1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта). Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

3.2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.4, 2.6. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение". Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

3.2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки.

3.3. Вскрытие конвертов с заявками

3.3.1. Участники, подавшие заявки, или их представители, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

3.3.2. Публично в день, во время и в месте, указанном в специальной части, комиссией вскрываются конверты с заявками, включая изменения к заявкам.

3.3.3. В день вскрытия конвертов с заявками, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в специальной части, комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

3.3.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

3.3.5. В первую очередь комиссия вскрывает конверты с пометкой "Изменения". После вскрытия конвертов с пометкой "Изменения" комиссия вскрывает все конверты с заявками.

3.3.6. При наличии письменного заявления участника об отзыве заявки комиссия вскрывает только внешний конверт с заявкой такого участника. Внутренние конверты с отозванной заявкой комиссией не вскрываются и немедленно передаются участнику, отозвавшему заявку, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками. В случае отсутствия участника, отозвавшего заявку, на процедуре вскрытия конвертов с заявками внутренние конверты с заявкой возвращаются такому участнику секретариатом комиссии.

3.3.7. Комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

3.3.8. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

3.3.9. При вскрытии конвертов с заявками комиссия вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение заявки.

3.3.10. Заявки, включая поправки к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух, не принимаются комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, условия их отклонения

4.1. Рассмотрение заявок

4.1.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в квалификационной документации.

4.1.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

4.1.3. Комиссия при рассмотрении заявок:

4.1.3.1. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.6 общей части.

4.1.3.2. Проверяет заявки на наличие документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки в случае, если в специальной части содержится указание на требование обеспечения такой заявки, и соответствие указанных документов требованиям специальной части.

4.1.3.3. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям правомочности на участие в отборе.

4.1.3.4. Проверяет в заявке наличие документов, предусмотренных квалификационной документацией.

4.1.3.5. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям к участникам, установленным в соответствии с квалификационной документацией.

4.1.3.6. Проверяет заявки на соответствие требованиям технического задания квалификационной документации.

4.1.3.7. Проверяет наличие копий документов, подтверждающих соответствие работ, услуг, являющихся предметом квалификационного отбора, требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким, работам, услугам, и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

4.1.3.8. Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

4.1.4. При рассмотрении заявок комиссия принимает во внимание мнение рабочей группы (экспертов), которая по поручению комиссии осуществляет экспертизу представленных участниками заявок.

4.1.5. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске к участию в квалификационном отборе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником квалификационного отбора или об отказе в допуске такого участника к участию в квалификационном отборе.

4.1.6. Организатор отбора вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

4.1.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона, установления факта проведения ликвидации участника - юридического лица или проведения в отношении участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, организатор отбора, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

4.1.8. Участникам, подавшим заявки и признанным участниками отбора, и участникам, подавшим заявки на участие в отборе и не допущенным к участию в отборе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

4.2. Основания отклонения заявок

4.2.1. При рассмотрении заявок участник не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

4.2.1.1. Заявка не соответствует формальным требованиям квалификационной документации: заявка оформлена не в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.6 общей части.

4.2.1.2. Отсутствуют документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки в случае, если в специальной части содержится указание на требование обеспечения такой заявки, либо указанные документы не соответствуют требованиям специальной части.

4.2.1.3. Отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ (копия документа), предусмотренный Законом и специальной частью, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

4.2.1.4. Отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлена какая-либо форма, предусмотренная специальной частью квалификационной документации.

4.2.1.5. Участник не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе:

а) проводится ликвидация участника - юридического лица или проводится в отношении участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедура банкротства;

б) приостановлена деятельность участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) у участника есть задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

г) в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков содержатся сведения об участнике.

4.2.1.6. Участник не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, если такие требования установлены в соответствии с пунктом 2.2 специальной части.

4.2.1.7. Участник не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам, если такие требования установлены частью 1 пункта 2.3 специальной части.

4.2.1.8. Участник не соответствует дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам при размещении заказа на, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, если такие требования установлены частью 2 пункта 2.3 специальной части в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.1.9. Участие в отборе участника не допускается требованиями действующего законодательства.

4.2.2. Комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям квалификационной документации и участник может быть допущен к участию в отборе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований квалификационной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных квалификационной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. Комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований квалификационной документации только в случае, если эти отклонения не противоречат нормам действующего законодательства.

4.3. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения участников, прошедших отбор.

4.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками, признанными участниками отбора. Период оценки и сопоставления заявок определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников отбора в целях определения участников, прошедших отбор в соответствии с критериями оценки, установленными специальной частью.

5. Заключение договора по результатам проведения отбора

5.1. Заключение договора

5.1.1. Заказчик заключает договор с участниками, прошедшими отбор на условиях, содержащихся в квалификационной документации.

5.1.2. Участнику, прошедшему отбор в течение двух дней со дня подписания протокола оценки заявок передаются один экземпляр указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора.

5.1.3. Участник, прошедший отбор должен представить заказчику подписанный проект договора, переданный ему в соответствии с пунктом 5.1.2 общей части, и обеспечение исполнения договора, если указанное обеспечение предусмотрено специальной частью, в срок, установленный специальной частью.

5.1.4. В случае, если участник в срок, предусмотренный специальной частью, не представил заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 5.1.2 общей части, а также обеспечение исполнения договора, если указанное обеспечение предусмотрено в специальной части, участник отбора признается уклонившимся от заключения договора.

5.1.5. В случае если участник отбора признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения участника отбора заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

5.1.6. Правоотношения между заказчиком и участником отбора по предмету отбора возникают после подписания договора.

5.2. Обеспечение исполнения договора

5.2.1. В случае если специальной частью установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником отбора, с которым заключается договор, банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи заказчику в залог денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, указанном в специальной части.

5.2.2. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 5.2.1 общей части способов определяется таким участником отбора самостоятельно.

5.2.3. Если участником отбора, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, и специальной частью было установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставления обеспечения исполнения договора не требуется.

5.3. Право заказчика отказаться от заключения договора

После определения участников, прошедших отбор, в срок, предусмотренный специальной частью для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником отбора, либо при уклонении участника отбора от заключения договора, либо с участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников - юридических лиц или проведения в отношении участников - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) представления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 3 статьи 25 Закона и специальной части;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости

активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.4. Возврат заявок участникам

После процедуры вскрытия конвертов все поступившие оригиналы заявок (за исключением оригиналов документов обеспечения заявки) становятся собственностью заказчика и возврату участникам не подлежат.

6. Правовое регулирование

Взаимоотношения участников, комиссии, организатора конкурса, возникшие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации.

2.Специальная часть

квалификационной документации для проведения предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на выполнение аварийно–технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»

Инструкция участникам

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Предмет отбора, цена договора, источник финансирования

1.1.1. Предметом настоящего отбора является право заключения договора на выполнение аварийно-технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

1.1.2. Выполнение работ осуществляется в соответствии с техническим заданием конкурсной документации, которая выдается участникам, прошедшим отбор и заключившим договор с ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

1.1.3. Начальная цена договора:

N п/п	Наименование и описание лота	Начальная цена договора (руб.)
1	Право заключения договора на выполнение аварийно-технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»	Устанавливается при объявлении второго этапа открытого конкурса между участниками, прошедшими отбор, по необходимости, в случае срочного проведения работ

1.1.4. Источник финансирования: Собственные средства.

1.2. Сведения о заказчике

Заказчик: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Петербургский энергетический институт повышения квалификации» (ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»).

Адрес: 196135, Санкт-Петербург, ул. Авиационная, дом 23.

Тел/факс, e-mail: +7(812)371-34-49; aho@peipk.spb.ru.

Контактное лицо: Кольцов Александр Анатольевич, т. 946-80-35;

Банковские реквизиты:

ИНН 7810216025 **КПП** 781001001

р/с 40503810968004000001

Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

к/с 30101810200000000704 **БИК** 044030704

ОКПО 00129099 **ОГРН** 1037821027683

1.3. Содержание и состав квалификационной документации

Квалификационная документация для настоящего отбора включает в себя:

- 1) Общую часть квалификационной документации (далее – общая часть);
- 2) Специальную часть квалификационной документации (далее – специальная часть), состоящую из:
 - а) инструкция участникам;
 - б) образцы форм для заполнения в соответствии со специальной частью:
 - Форма № 1 - приложение №1 «Квалификационное предложение» с приложениями;
 - Форма № 2 - приложение № 2 «Проект договора»;
 - Форма № 4 – приложение № 4 – «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных»
 - Форма № 3 – приложение № 3 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)».

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

2.1. Требования правомочности на участие в отборе

Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- а) не проведение ликвидации участника - юридического лица (индивидуального предпринимателя) или не проведение в отношении участника - юридического лица (индивидуального предпринимателя) процедуры банкротства;
- б) не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;
- г) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике.

2.2. Требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, участвующим в отборе

Участник должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым участникам действующим законодательством.

2.3. Иные требования к участникам

Требования не установлены.

3. ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯМ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ И (ИЛИ) ОРГАНИЗАЦИЯМ ИНВАЛИДОВ

Преимущества не установлены.

4. ТРЕБОВАНИЕ О ВНЕСЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ)

Требования не установлены.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Требования не установлены.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВХОДЯЩАЯ В ЗАЯВКУ

6.1. Заявка, подготовленная участником, должна содержать следующие документы:

6.1.1. Содержание (опись документов с нумерацией их порядка и указанием количества листов) заявки.

6.1.2. Документ, подтверждающий правовой статус участника:

1) для юридических лиц:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, оформленная в соответствии с приложением N 5 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц". Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки в соответствии с приложением N 2 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 N 438, должна содержать следующие сведения:

а) наименование юридического лица (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, для коммерческих организаций на русском языке. В случае, если в учредительных документах юридического лица его наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, указывается также наименование юридического лица на этих языках);

б) организационно-правовая форма;

в) адрес (место нахождения);

г) способ образования юридического лица (создание или реорганизация);

д) сведения об учредителях (участниках) юридического лица;

е) сведения о прекращении деятельности юридического лица (способ прекращения деятельности юридического лица, дата принятия решения о прекращении деятельности, наименование органа, принявшего решение о прекращении деятельности юридического лица);

ж) размер уставного капитала;

з) сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (фамилия, имя, отчество, должность, реквизиты документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

и) сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом (наименование лицензирующего органа, номер лицензии, дата принятия решения о предоставлении (переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензии, приостановлении, возобновлении, аннулировании) лицензии, срок действия лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия, лицензируемый вид деятельности);

к) сведения о филиалах и представительствах юридического лица;

л) коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

м) номер и дата регистрации юридического лица в качестве страхователя:

в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации;

в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;

в территориальном фонде обязательного медицинского страхования;

н) сведения о банковских счетах юридического лица;

2) для индивидуальных предпринимателей:

Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, оформленная в соответствии с приложением N 5 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.10.2003 N 630 "О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 и 439". Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки в соответствии с приложением N 2 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.10.2003 N 630, должна содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя и (если имеется) отчество (для иностранного гражданина и лица без гражданства такие сведения дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) пол;

в) дата и место рождения; гражданство (при отсутствии у индивидуального предпринимателя гражданства указывается: "Лицо без гражданства");

г) место жительства в Российской Федерации (адрес, по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, квартиры);

д) данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, для индивидуального предпринимателя - гражданина Российской Федерации;

е) вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, для индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина;

ж) вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, для индивидуального предпринимателя, являющегося лицом без гражданства;

з) вид, данные и срок действия документа, подтверждающего право индивидуального предпринимателя временно или постоянно проживать в Российской Федерации, для индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства;

и) дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об указанной государственной регистрации;

к) дата и способ прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (по заявлению, либо в связи со смертью, либо в связи с принятием судом решения о признании его банкротом или о прекращении его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке, либо в связи с вступлением в силу приговора суда, которым назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, либо в связи с аннулированием или окончанием срока действия документа, подтверждающего право временно или постоянно проживать в Российской Федерации);

л) сведения о лицензиях, полученных индивидуальным предпринимателем;

м) идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

н) коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

о) номер и дата регистрации индивидуального предпринимателя в качестве страхователя:

в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации;

в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;
в территориальном фонде обязательного медицинского страхования;
п) сведения о банковских счетах индивидуального предпринимателя;

3) для иных физических лиц:

копии документов, удостоверяющих личность.

4) для иностранных 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.

6.1.3. Документы, подтверждающие правомочность лица, подписавшего квалификационное предложение по форме №1 (далее - предложение):

а) в случае, если предложение подписал руководитель юридического лица - участника, то представляется документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени юридического лица в соответствии с учредительными документами (заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица копия);

б) в случае, если предложение подписано не руководителем юридического лица - участника или не физическим лицом - участником, в том числе индивидуальным предпринимателем, представляется нотариально заверенная копия или оригинал доверенности на право подписания конкурсного предложения лицу, подписавшему предложение.

6.1.4. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки:

Требования не установлены.

6.1.5. Форма № 1 "Квалификационное предложение".

6.1.6. Копия уставного документа (Устава, Положения), заверенная подписью участника отбора и печатью участника (в случае ее наличия).

6.1.7. Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, заверенная подписью участника отбора и печатью участника (в случае ее наличия).

6.1.8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью участника отбора и печатью участника (в случае ее наличия).

6.1.9. Копия, заверенная подписью участника отбора и печатью участника (в случае ее наличия), свидетельства о регистрации лица в качестве страхователя:

- в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации;

- в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;

- в территориальном фонде обязательного медицинского страхования;

6.1.10. Сведения о составе специалистов, привлекаемых в ходе исполнения договора, и их квалификации.

6.1.11. Сведения об опыте исполнения аналогичных договоров за 2015-2016гг.

6.1.12. Копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным пунктами 2.2 специальной части:

- заверенная подписью участника отбора и печатью участника (в случае ее наличия) копия действующей лицензии на осуществление деятельности по строительству зданий и сооружений.

6.1.13. Форма № 3 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)».

6.1.14. Форма № 4 «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных».

7. КОМПЕТЕНТНАЯ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

7.1. Компетентной конкурсной комиссией для настоящего отбора является Комиссия ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» по закупке.

8. ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗЪЯСНЕНИЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1. Дата начала предоставления разъяснений квалификационной документации: с момента размещения квалификационной документации на ОС, сайте института.

8.2. Дата окончания предоставления разъяснений квалификационной документации: не позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

9. МЕСТО, ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

9.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу: 196135, Санкт-Петербург, ул. Авиационная, дом 23, пом. 205.1.

9.2. Дата начала подачи заявок: с 15.12.2016.

9.3. Дата окончания подачи заявок: 10:00 13.01.2017.

10. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, МЕСТО И ДАТА РАССМОТРЕНИЯ И ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ОТБОРА

10.1. Вскрытие конвертов с заявками произойдет по адресу: 196135, Санкт-Петербург, ул. Авиационная, дом 23, пом. 205.1, 13.01.2017, в 10:00 часов.

10.2. Место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов конкурса будут определены комиссией в сроки, установленные действующим законодательством.

11. КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

11.1. Критерий оценки заявок - соответствие всем требованиям квалификационной документации.

12. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА УЧАСТНИКОМ, ПРОШЕДШИМ ОТБОР

12.1. Участник, прошедший отбор, обязан в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в отборе подписать договор и представить его в ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**Квалификационное предложение**

Предварительный квалификационный отбор на право заключения договора на выполнение аварийно-технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК». Извещение от 15.12.2016 № 61/16-ОК-У.

УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!

Изучив квалификационную документацию и принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения квалификационного отбора, мы

(наименование и почтовый адрес участника квалификационного отбора) согласны выполнить условия, предусмотренные квалификационным отбором, требования, установленные в квалификационной документации, и предлагаем заключить договор на выполнение аварийно-технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации-участника отбора) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начислениям, налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% (значение указывается цифрами и прописью) балансовой стоимости активов

(наименование организации-участника отбора) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим также подтверждаем отсутствие аффилированности с Заказчиком и его сотрудниками.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых нами юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае прохождения предварительного квалификационного отбора мы берем на себя обязательства подписать договор с ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» на выполнение аварийно-технических работ на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» в соответствии с требованиями квалификационной документации и участвовать в конкурсных процедурах на заключение договоров на конкретные виды работ.

Приложения:

- Согласно п.6 Специальной части Квалификационной документации.

Должность, подпись, расшифровка подписи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**Проект договора****Договор № __**

Санкт-Петербург

«__»_____ 2016г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Петербургский энергетический институт повышения квалификации» (ФГАОУ ДПО «ПЭИПК») в лице ректора Назарычева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется принять участие в конкурсе на право выполнить аварийно-технические работы на объектах ФГАОУ ДПО «ПЭИПК». Возникновение срочной потребности в проведении работ определяется Заказчиком. Порядок проведения конкурса по каждому конкретному виду работ определяется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2. СТОИМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Объем, характер, стоимость конкретных работ, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Договора, с указанием места и сроков их исполнения, определяются «Сметами», согласованными сторонами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Расчеты за выполнение каждых конкретных работ по Договору производятся за фактически выполненные работы после их приемки и подписания сторонами соответствующего акта (форма КС-2) в течение 15 дней после предъявления Исполнителем счета-фактуры и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

2.3. Оплата выполненных работ производится в российских рублях, по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, включая относящиеся к его исполнению, нарушению, расторжению или недействительности, должны решаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия между Сторонами путем переговоров, споры подлежат разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия настоящего Договора – один год с момента подписания.

4.2. Досрочное расторжение Договора допускается:

1. По соглашению сторон.

2. По инициативе одной из сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения другой стороной своих обязательств по договору с предупреждением о расторжении Договора в письменном виде за 15 дней.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» ИНН 7810216025 / КПП 781001001 196135, СПб, Авиационная ул., д. 23 Р/с 40503810968004000001 Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург К/с 30101810200000000704 БИК 044030704 ОКПО 00129099</p> <p>Ректор ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» _____ А.Н. Назарычев</p> <p>м.п.</p>	

Согласие на передачу персональных и
иных охраняемых законом данных

Я, _____

(полностью фамилия, имя, отчество)

(дата, месяц, год и место рождения)

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу Федеральным государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Петербургский энергетический институт повышения квалификации» (сокращенное наименование: ФГАОУ ДПО «ПЭИПК», место нахождения: 196135, Санкт-Петербург, ул. Авиационная, д. 23, ОГРН: 1037821027683, ИНН: 7810216025, КПП: 781001001) в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

- персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);

- иных охраняемых законом данных: _____.

(указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство

энергетики Российской Федерации, распространяются:

- запрет на разглашение указанных сведений;
- требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
- ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от Минэнерго России, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

Настоящее согласие действует в течение 1 (одного) года от даты его подписания.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

Наименование, в т.ч. организационно-правовая форма (или фамилия, имя, отчество – для физических лиц), и адрес (юридический – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или фактический – для физических лиц) Участника конкурса: _____

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№ и дата	Предмет договора	Цена - млн.руб	Срок действия	Иные существенные условия	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1	7734567890	1044567890123	ООО "Ромашка"	45.хх.хх	Иванов Иван Степанович	5003143877	№123 от 01.01.2011	услуги по благоустройству территории	123,00р.	01.01.2011-31.12.2011		1.1	775446790	1083232323232	ЗАО "Свет 1"	Москва, ул.Лубянка, 3		Участник	
												1.1	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул.Щепкина, 33	44 55 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.10
												1.1	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	55 66 777888	Участник	договор об учреждении от 12.03.2004

											1.1 .2	6277777 777	1045675 6756743 6	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Участник	договор об учреждении от 12.03.2004	
											1.1 .2 0	7495672 8576		Мухомов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	66 78 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11	
											1.1 .2 1	8462389 5734		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	67 03 000444	Бенефициар	договор об учреждении от 12.03.2004	
											1.2	7754456 890	1076565 6565656 5	ООО "Свет 2"	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	договор об учреждении от 23.01.2008	
											1.2 .0	6665557 444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	66 55 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.09	
											1.2 .2	3338884 4455		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	66 77 223344	Участник	договор об учреждении от 23.01.2006	
														Риап Мах Амер	Кипр, Лимассол, 24-75	776AE 6654	Руководитель		
### #	##### #		ООО "Лютик"			№456 7 от 13.12.2 011	услуги по уборке мусора	65,00р.	01.01.20 11- 31.12.20 11		2.1								

Должность подписавшего

подпись

расшифровка

М.П.

* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах являются условными и указаны в качестве примера заполнения формы

Помощник ректора по МТО

А.А. Кольцов