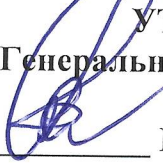




АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЦИТО»

127299, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный
округ Коптево, ул. Приорова, д. 10, стр. 7
тел.: +7 (495) 450-6622; e-mail: info@cito-pro.ru
www.cito-pro.ru

ИНН 9713008231/КПП 771301001
ОКПО 81208768/ОГРН 1237700947406


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «ЦИТО»
В.С. Спектор

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ
ОТКРЫТОГО АККРЕДИТАЦИОННОГО ОТБОРА**

**на формирование реестра потенциальных участников, подтвердивших свою
квалификацию**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ	
1. Термины и определения	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2.1. Общие сведения об аккредитационном отборе	5
2.2. Правовая основа аккредитационном отбора	5
2.3. Информационное обеспечение аккредитационного отбора	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
3.1. Участие в аккредитационном отборе	6
3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования	6
3.3. Расходы на участие в аккредитационном отборе	6
4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕМЫ	
4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации	7
4.2. Порядок внесения изменений в документацию	7
4.3. Порядок отмены аккредитационного отбора	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИОННОМ ОТБОРЕ	
5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки	7
5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аккредитационном отборе	8
5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в аккредитационном отборе	8
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК	
6.1. Порядок подачи заявок	9
6.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок	9
7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АККРЕДИТАЦИОННОГО ОТБОРА	
7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в аккредитационном отборе	10
7.2. Порядок оценки заявок на участие в аккредитационном отборе	10
7.3. Порядок подведения итогов аккредитационного отбора и формирования реестра участников	10
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
8.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников	
8.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении аккредитационного отбора	
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	12
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ	18
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АК	18
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА АК	20
Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	22
РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	24

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Термины и определения

Документация о проведении аккредитационного отбора (документация) – настоящая документация, содержащая установленные сведения об аккредитационном отборе, установленные требования, условия допуска и критерии оценки.

Заказчик – организация, указанная в п. 4 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений при проведении аккредитационного отбора.

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Заявка на участие в аккредитационном отборе (заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены в настоящей документации, предоставляемый Заказчику участником аккредитационного отбора в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

Аккредитационный отбор (АК) – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, проводимых АО «ЦИТО», способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг, по итогам которой формируется реестр квалифицированных организаций АО «ЦИТО» по видам товаров, работ, услуг.

Официальный сайт – официальный сайт Заказчика, адрес в сети Интернет <http://citopro.ru/>

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Реестр квалифицированных организаций (реестр) – перечень участников, прошедших аккредитационный отбор в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

Участник аккредитационного отбора (участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

НДС – налог на добавленную стоимость в соответствии с главой 21 Налогового кодекса РФ.

РФ – Российская Федерация.

Электронный документ – информация, обмен которой осуществляется между Заказчиками, Организатором, операторами электронной площадки, Участниками закупки в электронной форме на электронной площадке после получения ими аккредитации, связанная с осуществлением закупки в электронной форме и подписанная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, Организатора, оператора электронной площадки, Участника закупки в электронной форме.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Термины и определения, касающиеся квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Общие сведения о аккредитационном отборе

2.1.1. Аккредитационный отбор (АК) проводится с целью проведения оценки соответствия потенциальных поставщиков, исполнителей, подрядчиков установленным в настоящей документации требованиям.

2.1.2. По результатам АК формируется Реестр участников, которые будут вправе принять участие в последующей закупке с ограниченным участием и иметь преимущественное право при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) в качестве единственного поставщика.

2.1.3. Предмет АК и перечень товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется реестр, указаны в п. 3 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

2.1.4. Сведения о закупаемой продукции представлены в разделе IV. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» документации.

2.1.5. Участник включается в Реестр на период, указанный в п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации с даты принятия соответствующего решения.

2.1.6. Период проведения закупок с ограниченным участием по итогам АК указан в п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

2.2. Правовая основа аккредитационного отбора

2.2.1. АК не является процедурой закупки по смыслу Закона № 223-ФЗ или Закона №44-ФЗ и не налагает на Заказчика обязанности по проведению последующих закупочных процедур среди лиц, включённых в реестр квалифицированных организация (РКО) по результатам настоящего АК.

2.2.2. АК не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не влечёт возникновения гражданско-правовых последствий, предусмотренных указанными нормами.

2.2.3. Документация, размещённая на официальном сайте Заказчика, является приглашением Заказчика подавать заявки на участие в АК и должна рассматриваться участниками в соответствии с этим.

2.3. Информационное обеспечение аккредитационного отбора

2.3.1. Информация и документы по данному АК публикуются на Официальном сайте Заказчика.

2.3.2. Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные разъяснения и изменения Документации, информацию о принятых в ходе АК решениях Заказчика, публикацию протоколов.

2.3.3. Решение о внесении изменений Документацию о проведении аккредитационного отбора может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок, их рассмотрения и подведения итогов.

2.3.4. Заказчик вправе отменить процедуру аккредитационного отбора по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Участие в аккредитационном отборе

3.1.1. Для участия в настоящем АК участник должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей документацией, подготовить и подать заявку на участие в АК, соответствующую требованиям настоящей документации, в порядке, установленном настоящей документацией.

3.1.2. Участнику для участия в АК необходимо подготовить заявку в соответствии с требованиями настоящей документации и направить Заказчику до окончания срока подачи заявок в соответствии с порядком, указанным в п. 14 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования

3.2.1. Участник должен соответствовать общим и квалификационным требованиям, установленным п.11 и п.12 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», и предоставить в составе заявки подтверждающие следующие документы в соответствии с п. 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.2. Полный состав заявки на участие в АК указан в п. 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.3. В случае, если на стороне участника выступают несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное не установлено для отдельных требований. Соответствие квалификационным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне участника, если иное прямо не следует из условий настоящей документации.

3.2.4. В случае, если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, в составе заявки предоставляется соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:

а) об участии на стороне одного участника нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, ИНН, ОГРН, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;

б) о лице, уполномоченном принимать участие в АК, в закупке с ограниченным участием в интересах всех лиц, выступающих на стороне участника и имеющем право подавать/отзывать заявку, направлять запросы на разъяснение документации, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат участнику в соответствии с Положением о закупках и документацией;

3.2.5. Участник по собственной инициативе также вправе предоставить в составе заявки иные (дополнительные) документы, которые могут быть сопровождены комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов в составе заявки. Такие

дополнительные документы не должны быть предоставлены вместо тех документов, которые прямо указаны в настоящей документации.

3.2.6. В случае возникновения изменений в документах, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в п. 3.2.1 настоящей документации, участник, сведения о котором включены в реестр по результатам АК, при участии в последующей закупке с ограниченным участием обязан представить в составе заявки обновленные документы.

3.3. Расходы на участие в аккредитационном отборе

3.3.1. Участник несет все прямые и косвенные расходы, связанные с участием в настоящем АК, в том числе расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в АК, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.3.2. Участник не вправе требовать возмещения убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), причинённых в ходе подготовки к АК, в ходе проведения АК и (или) в связи с отказом Заказчика от проведения АК.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ

4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации

4.1.1. С даты официальной публикации настоящей документации на Официальном сайте Документация находится в открытом доступе.

4.1.2. Любой участник, вправе направить запрос о даче разъяснений положений документации посредством электронной почты. В запросе о даче разъяснений положений документации, направляемые участниками, не допускается указание наименования участника или какой-либо иной информации, позволяющей идентифицировать участника.

4.1.3. Дата начала и дата и время окончания срока предоставления участникам АК разъяснений положений документации указаны в п. 12 и п. 14 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

4.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений документации Заказчик осуществляет разъяснение положений документации и размещает их на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4.1.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с разъяснениями положений документации, которые были размещены на Официальном сайте в порядке, установленном в п. 4.1.5 настоящего раздела документации.

4.1.6. Разъяснения положений документации не должны изменять предмет АК.

4.1.7. Участник вправе ссылаться только на информацию, полученную от Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим разделом документации. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.2. Порядок внесения изменений в документацию

4.2.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в АК, разместив соответствующие изменения на Официальном сайте. В случае если условиями документации предусмотрено рассмотрение заявок по мере их поступления до окончания

срока приема заявок, то изменения документации допускаются до рассмотрения первых заявок и формирования первого реестра участников. При необходимости внесения изменений в документацию после сформированного реестра участников, действие такого реестра отменяется, участники вправе подать заявку на участие в АК повторно с учетом изменений, внесенных в документацию.

4.2.2. Заказчик имеет право внести изменения в сроки подачи, рассмотрения заявок и подведения итогов АК в любое время.

4.2.3. Изменения в документацию размещаются на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в документацию.

4.2.4. Любое изменение, внесенное в документацию, является ее неотъемлемой частью.

4.3. Порядок отмены аккредитационного отбора

4.3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения АК в любой момент до подведения итогов АК. В случае отказа Заказчика от АК проведение процедур с ограниченным участием по итогам такого отбора не допускается.

4.3.2. Решение об отмене АК размещается на Официальном сайте в день принятия этого решения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИОННОМ ОТБОРЕ

5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки

5.1.1. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в АК должны быть предоставлены участником в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в АК должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Предоставление документов допускается в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информация не представлена.

5.1.2. Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аккредитационном отборе

5.2.1. Заявка на участие в АК, а также все документы, входящие в состав заявки на участие в АК, должны быть составлены на русском языке.

5.2.2. Если заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5.2.3. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.

5.2.4. Вся переписка, связанная с проведением АК, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено настоящей документацией.

5.2.5. В случае если для участия в АК иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.2.6. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в аккредитационном отборе

5.3.1. Заявка на участие в АК должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

5.3.2. В случае неполного представления информации и документов, указанных в п. 5.3.1 настоящего раздела документации, участник не допускается Закупочной комиссией к участию в АК (за исключением случаев непредставления информации и документов, необходимых исключительно для целей оценки заявок, если это предусмотрено разделом V «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации).

5.3.3. Представление заявки на участие в АК с отклонением от формы, установленной настоящей документацией, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в АК требованиям, установленным документацией.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

6.1. Порядок подачи заявок

6.1.1. Для участия в АК участник должен подать заявку в соответствии с порядком направления заявки на участие в АК и п. 14 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

6.1.2. Подача участником заявки на участие в АК подтверждает, что участником приняты в полном объеме и безоговорочно все условия документации.

6.1.3. Участник АК вправе подать только одну заявку на участие в АК в отношении одного реестра. В случае подачи заявки на участие в АК в отношении одного реестра группой лиц, такие лица не вправе участвовать в АК в отношении этого же реестра самостоятельно (индивидуально) или на стороне другого (группового) участника. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения всех заявок, поданных на участие в АК в отношении реестра, в которых фигурируют такие лица. В случае если по результатам АК формируются несколько реестров, то участник вправе подать более одной заявки на участие в АК для включения в каждый из реестров.

6.1.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в АК является дата размещения документации на Официальном сайте.

6.1.5. Прием заявок на участие в АК прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок, указанного в п. 14 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

документации. Заявка на участие в АК, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

6.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в АК поступила заявка от одного участника, либо не поступило ни одной заявки, такой АК признается несостоявшимся.

6.1.7. В случае признания АК не состоявшимся Заказчик имеет право пересмотреть критерии, изменить требования и провести АК повторно.

6.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок

6.2.1. Участник, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты принятия решения о включении такого участника в реестр, направив об этом уведомление Заказчику.

6.2.2. Если уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в АК подано с нарушением требований, установленных в настоящем разделе документации, то заявка на участие в АК считается не измененной или не отозванной.

6.2.3. Заявки на участие в АК, отозванные до срока рассмотрения таких заявок в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АККРЕДИТАЦИОННОГО ОТБОРА

7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в аккредитационном отборе

7.1.1. Закупочная комиссия в срок, указанный в п. 20 и п 21 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, осуществляет рассмотрение поданных участниками заявок на участие в АК на соответствие требованиям настоящей документации, в том числе:

1) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;

2) соответствие участника АК установленным настоящей документацией требованиям.

7.1.2. Рассмотрение заявок на участие в АК может осуществляться после окончания срока подачи заявок на участие в АК или по мере поступления каждой заявки в течение периода приема заявок в соответствии с условиями, указанными в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. В случае рассмотрения заявок по мере их поступления до окончания срока приема заявок, такой срок рассмотрения не должен превышать 60 (шестьдесят) календарных дней с момента подачи участником заявки на участие в АК.

7.1.3. Закупочная комиссия рассматривает поданные заявки на участие в АК и принимает решение о включении или об отказе во включении участника в реестр.

7.1.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в АК Закупочная комиссия вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

7.1.5. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках АК, Закупочная комиссия в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в АК, либо об отказе в допуске.

7.1.6. Основаниями для отказа в допуске являются:

1) несоответствие заявки на участие в АК по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей

оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению;

2) несоответствие участника АК требованиям документации.

7.1.7. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником заявке на участие в АК, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника АК на любой стадии (на любом этапе) проведения АК.

7.1.8. Решения Закупочной комиссии о допуске к дальнейшему участию в АК, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии. В случае, если по итогам рассмотрения заявок (при условии окончания срока приема заявок) принято решение об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки, или о допуске только одного участника, в протоколе отражается информация о признании АК несостоявшимся.

7.1.9. В случае если по итогам рассмотрения заявки участник не был включен в реестр, то такой участник вправе повторно подать заявку на участие в АК (если прием заявок на участие в АК не завершен) при условии, что участником были устранены причины, по которым он не был включен в реестр, за исключением случаев если заявка участника была отклонена в связи предоставлением недостоверных сведений в поданной участником заявке. Повторные заявки таких участников, а также коллективные заявки с данным Участником, в рамках данного АК рассматриваться не будут.

7.2. Порядок оценки заявок на участие в аккредитационном отборе

7.2.1. АК может предусматривать проведение или непроведение оценки заявок в соответствии с п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

7.2.2. Если оценка заявок настоящей документацией не предусмотрена, то все участники, признанные Закупочной комиссией соответствующими требованиям документации, подавшие заявки, соответствующие требованиям документации, включаются в реестр участников.

7.2.3. В случае если п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» предусмотрена оценка заявок, то участники, признанные соответствующими требованиям документации, подавшие заявки, соответствующие требованиям документации, допускаются к такой оценке. Участники, которым было отказано в допуске к дальнейшему участию в АК, в оценке заявок не участвуют.

7.2.4. Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, предусмотренными в разделе V «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации и может содержать 1 или 2 этапа оценки.

7.2.5. Закупочная комиссия вправе привлекать к рассмотрению и оценке заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми.

7.3. Порядок подведения итогов аккредитационного отбора и формирования реестра участников

7.3.1. После рассмотрения заявок на участие в АК и проведения оценки заявок (если проводилась) с учетом ее результатов, Закупочная комиссия подводит итоги АК и формирует реестр участников, которым предоставляется право на участие в закупках с ограниченным участием.

7.3.2. Участник включается в реестр, если:

- 1) он был признан соответствующим требованиям настоящей документации,
- 2) поданная им заявка была признана соответствующей требованиям документации,
- 3) участник набрал минимальный проходной балл по результатам оценки заявок.

7.3.3. Результаты подведения итогов АК и перечень участников, включенных в реестр, отображаются в соответствующем протоколе Закупочной комиссии.

7.3.4. Заказчик вправе объединить рассмотрение, оценку и подведение итогов АК в единый протокол.

7.3.5. Заказчик обеспечивает размещение протоколов на ЭТП не позднее, чем через 3 (три) дня после подписания таких протоколов.

8. Заключительные положения

8.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников

8.1.1. Участники, включенные в реестр по результатам АК, в течение срока действия реестра обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной заявке на участие в АК. В случае если участник перестал соответствовать требованиям, установленным в настоящей документации, то такой участник обязан известить об этом Заказчика путем направления уведомления Заказчику об его исключении из реестра.

8.1.2. Заказчик вправе в любое время запросить актуальные сведения об участнике, либо организовать проверку с выездом к такому участнику. Участник должен предоставить Заказчику ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

8.1.3. Участник исключается из числа участников, прошедших АК, в следующих случаях:

- в связи с обращением такого участника об его исключении из реестра;
- установления Заказчиком его несоответствия требованиям документации по проведению АК или в связи с предоставлением таким участником недостоверной информации о своем соответствии указанным требованиям;
- одностороннее расторжение договора или отказ от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету АК, по инициативе такого участника, или систематическое неисполнение участником обязательств по договору с Заказчиком;
- нарушение участником антикоррупционной оговорки по договору;
- уклонение участника от заключения договоров два и более раз по результатам закупочных процедур, проводимых Заказчиком;
- наличия фактов причинения ущерба имуществу и/или сотрудникам Заказчика, а также третьим лицам, вследствие исполнения или ненадлежащего исполнения таким участником договора с Заказчиком, которые были признаны со стороны участника, но добровольно не возмещены в полном объеме в досудебном порядке.

8.1.4. Решение об исключении участника из реестра оформляется соответствующим протоколом.

8.2. Антикоррупционные требования и каналы обратной связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки

8.2.1. АО «ЦИТО» ожидает от своих поставщиков/контрагентов, их сотрудников, представителей, субподрядчиков, взаимодействующих с АО «ЦИТО», строгого соблюдения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также отказа от любой деятельности, нарушающей эти требования.

8.2.2. Участники АК и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции/злоупотреблений при проведении закупки со стороны сотрудников АО «ЦИТО», либо других участников закупки, одним из следующих способов:

- ✓ Через форму обратной связи

- ✓ По телефону
- ✓ По электронной почте:
- ✓ Обращение можно оставить анонимно.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АККРЕДИТАЦИОННОГО ОТБОРА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Наименование предмета закупки	Проведение аккредитационного отбора на включение в реестр потенциальных участников, подтвердивших свою квалификацию, на право заключения договоров соисполнения в рамках заключаемых АО «ЦИТО» государственных контрактов
2.	Способ закупки	Аккредитационный отбор
3.	Предмет аккредитационного отбора	Заключение договоров соисполнения по заключаемым АО «ЦИТО» государственным контрактам. Требования заключаемого договора: - оплата по факту выполнения работ - предоставление обеспечения гарантийных обязательств; - заключение договора осуществляется на основании предоставленного согласия о готовности компании выполнить обязательства в определенном объеме
4.	Заказчик (организатор)	Акционерное общество «ЦИТО» (АО «ЦИТО»)
5.	Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	Юридический адрес: 127299, Москва г, Приорова ул, дом 10, строение 7, Почтовый адрес: 127299, Москва г, Приорова ул, дом 10, строение 7, Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения закупки: Начальник тендерного отдела Елисеева Анна Александровна
6.	ЭТП	Официальный сайт Заказчика (адрес в сети Интернет: http://www.cito-pro.ru)
7.	Валюта закупки:	Российский рубль
8.	Требование обеспечения заявки на участие	Не установлено
9.	Начальная (максимальная) цена договора	Не установлено
10.	Период действия реестра квалифицированных организаций	1 (один) календарный год с момента утверждения Реестра
11.	Требования к участникам закупки	Участником закупки может являться любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
12.	Участник для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять следующим единым требованиям	<p>соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;</p> <p>организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;</p> <p>организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;</p> <p>организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. При подаче заявки в 2024 году у организации может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;</p> <p>у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;</p> <p>в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации;</p> <p>организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения</p> <p>отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);</p> <p>отсутствие сведений об участниках закупки 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» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		организация должна осуществлять производство и выпуск в обращение технических средств реабилитации
13.	Дата начала срока заявки	«05» февраля 2024 года.
14.	Порядок, место подачи заявок на участие аккредитационном отборе	<p>- Формирование и направление предложения на участие в закупке производится участником путем электронной почты на адрес ответственного лица etp@cito-pro.ru</p> <p>- Участник вправе подать предложение на участие в процедуре закупки в любой момент, начиная с момента размещения на Официальном сайте настоящей документации о проведении закупки и до предусмотренных времени окончания срока подачи предложения.</p>
15.	Дата окончания срока подачи заявок на участие в 1 этапе аккредитационного отбора	«07» февраля 2024 года. 16:00 (МСК)
16.	Дата окончания срока подачи заявок на участие в 2 этапе аккредитационного отбора	«15» февраля 2024 года. 16:00 (МСК) Пакет документов, подтверждающий наличия трудовых и материальных ресурсов, подается теми Участникам, которые прошли первый этап оценки.
17.	Требования, установленные Заказчиком к содержанию и составу заявки на участие в аккредитационном отборе	<p>- К предложению участник должен приложить следующие сведения и документы:</p> <p>а) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее также – руководитель участника) либо оригинал или заверенная копия соответствующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, в случае если от имени физического лица действует иное лицо (представитель).</p> <p>В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, предложение должно содержать также заверенную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию соответствующей доверенности, подписанной руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>в) оригинал или копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки (сделки, в совершении которой имеется заинтересованность) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность);</p> <p>г) анкета участника (Форма 2)</p> <p>Документы для этапа 1:</p> <p>д) свидетельство о постановке на учет;</p> <p>е) выписка из ЕГРЮЛ;</p> <p>ж) документы, подтверждающие право владения транспортным средством (скан-копия ПТС, скан-копия договора на аренду/лизинг);</p> <p>з) скан копия сертификата менеджмента качества (при наличии);</p> <p>и) выписка из реестра медицинских лицензий (при наличии);</p> <p>к) баланс с приложением формы 2 и полная декларация об уплате налоговых отчислений за 2 (два) отчетных года;</p> <p>л) декларация об отсутствии судебных дел, связанных с качеством выполнения работ по протезированию или поставки ПОИ;</p> <p>м) гарантийное письмо о готовности обеспечить пациентов питанием;</p> <p>н) гарантийное письмо о готовности предоставлять гарантийное обеспечение.</p> <p>Документы для этапа 2 (<u>документы подаются участниками, которые прошли 1 (первый) этап – набрали более 10 баллов</u>):</p> <p>о) документы, подтверждающие наличие необходимого опыта (сканы выполненных государственных контрактов с приложением итоговых актов),</p> <p>п) документы, подтверждающие наличие материальных ресурсов (инвентарные карточки);</p> <p>р) документы, подтверждающие наличие трудовых ресурсов с приложением выписок из трудовых книжек и подтверждающих документов наличия необходимого уровня квалификации.</p>
18.	<p>Требования, установленные Заказчиком к оформлению заявки на участие в аккредитационном отборе</p>	<p>- Заявка на участие в закупке, должна быть составлена на русском языке. Документы на иностранном языке, входящие в состав предложения, должны сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.</p> <p>- Сведения, которые содержатся в предложении на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>- Предложение должно заполняться участником закупки с соблюдением следующих инструкций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тексты всех документов и сведений, составляющие предложение должны быть составлены на русском языке; • наименования товаров, работ, услуг, показателей, в т.ч. функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг, а также единицы измерения таких показателей должны полностью соответствовать наименованиям и единицам измерения, установленным в настоящей документации;

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<ul style="list-style-type: none"> документы и сведения, составляющие предложение, а также иные документы и сведения, предоставляемые участником закупки для участия в настоящей закупке, должны иметь чёткий, ясный текст, позволяющий прочесть его без привлечения дополнительных программных или технических средств. Подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления в документах и сведениях не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.
19.	Срок предоставления разъяснений документации	С момента публикации настоящей документации на Официальном сайте до «07» включительно 2024 года включительно
20.	Срок рассмотрения поданных заявок по 1 этапу	Срок рассмотрения поданных заявок «08» февраля 2024 года
21.	Срок рассмотрения поданных заявок по 2 этапу	Срок рассмотрения поданных заявок «19» февраля 2024 года
22.	Сведения о порядке и сроке заключения Договора	По итогам настоящей процедуры формируется реестр потенциальных участников, подтвердивших свою квалификацию; договор не заключается
23.	Критерии отбора 1 этап	<p>К участникам предъявляются следующие критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация >12 мес. – <i>подтверждается свидетельством о поставке на учет в налоговом органе;</i> - наличие не менее 2 (двух) кодов из разных разделов ОКВЭД 2, соответствующих разделам 32, 86, 96 – <i>подтверждается выпиской из ЕРГЮЛ.</i> - наличие возможности осуществления перевозки пациентов – <i>подтверждается предоставлением ПТС на каждый автомобиль, либо договора на аренду/лизинг транспортных средств</i> - наличие сертификата менеджмента качества – <i>предоставляется скан-копия документа;</i> - наличие медицинской лицензии – <i>предоставляется выписка из реестра;</i> - устойчивое финансовое состояние компании – <i>подтверждается предоставлением баланса за 2 (два) предыдущих года с приложением формы 2 и полной декларацией об уплате налоговых отчислений.</i> <p><i>По данному критерию оценивается отсутствие убытков за два года и оплата всех налоговых платежей.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков за последние 5 лет по Закону № 44-ФЗ и Закону № 223-ФЗ – <i>предоставляется декларация;</i> - отсутствие судебных тяжб, связанных с банкротством и качеством протезирования – <i>предоставляется декларация;</i> - наличие возможности обеспечения пациентов питанием во время прохождения курса протезирования – <i>предоставляется декларация;</i> - готовность при заключении договора исполнения предоставлять гарантийное обеспечение - <i>предоставляется декларация.</i>
24.	Минимальное количество баллов по 1 этапу	<p>Для получения доступа участия во 2 этапе участнику необходимо не менее 10 (десяти) баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация >12 мес. – <i>2 балла;</i> - наличие не менее 2 (двух) кодов из разных разделов ОКВЭД 2, соответствующих разделам 32, 86, 96 – <i>2 балла;</i> - наличие возможности осуществления перевозки пациентов – <i>1 балл;</i> - наличие сертификата менеджмента качества – <i>1 балл;</i> - наличие медицинской лицензии – <i>1 балл;</i>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<ul style="list-style-type: none"> - устойчивое финансовое состояние компании – <i>2 балла</i>; - отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков за последние 5 лет по Закону № 44-ФЗ и Закону № 223-ФЗ – <i>2 балла</i>; - отсутствие судебных тяжб, связанных с банкротством и качеством протезирования – <i>2 балла</i>; - наличие возможности обеспечения пациентов питанием во время прохождения курса протезирования – <i>1 балл</i>; - готовность при заключении договора соисполнения предоставлять гарантийное обеспечение – <i>1 балл</i>.
25.	Критерии отбора 2 этап	<p>Документы, подтверждающие наличие трудовых и материальных ресурсов, подаются только теми участниками, которые прошли первый этап.</p> <p>К участникам предъявляются следующие критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие в штате компании специалистов, имеющих подтвержденный уровень квалификации и опыт в сфере протезирования не менее 3 (трех) сотрудников – <i>подтверждается предоставленной информацией по рекомендуемой форме</i>; - наличие положительного опыта выполнения обязательств по государственным контрактам на изготовление и/или поставку индивидуальных протезно-ортопедических изделий за последние 3 (три) года не менее 5 (пяти) исполненных контрактов - <i>подтверждается предоставленной информацией по рекомендуемой форме</i>; - наличие оборудования и других материальных ресурсов (в том числе собственных/арендуемых производственных помещений) необходимых для выполнения взятых на себя обязательств - <i>подтверждается предоставленной информацией по рекомендуемой форме</i>.
26.	Минимальное количество баллов по 2 этапу	<p>Для внесения в список участников, прошедших аккредитационный отбор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие в штате компании специалистов, имеющих подтвержденный уровень квалификации и опыт в сфере протезирования не менее 3 (трех) сотрудников – <i>максимальное количество 35 баллов</i>; - наличие положительного опыта выполнения обязательств по государственным контрактам на изготовление и/или поставку индивидуальных протезно-ортопедических изделий за последние 3 (три) года не менее 5 (пяти) исполненных контрактов – <i>максимальное количество 30 баллов</i>; - наличие оборудования и других материальных ресурсов (в том числе собственных/арендуемых производственных помещений) необходимых для выполнения взятых на себя обязательств – <i>максимальное количество 35 баллов</i>.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ
ФОРМА 1 Заявка

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИОННОМ ОТБОРЕ

№ _____

1. Изучив документацию о проведении аккредитационного отбора в электронной форме _____ (наименование Претендента с указанием организационно-правовой формы) в лице _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в аккредитационном отборе на условиях, установленных в указанных документах, и направляет настоящую заявку на участие в аккредитационном отборе.

2. Настоящей заявкой подтверждаем соответствие _____ (наименование Претендента следующим требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

б) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за

совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии, руководитель контрактной службы Заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

11) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 44-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в аккредитационном отборе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Претендентов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Настоящим даём свое согласие на обработку предоставленных сведений, а также на раскрытие АО «ЦИТО» сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

5. К настоящей заявке на участие в аккредитационном отборе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки.

Приложение:

Должность

ФИО

ФОРМА 2 Анкета

АНКЕТА УЧАСТНИКА АККРЕДИТАЦИОННОГО ОТБОРА

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование Участника, дата регистрации	
2.	Местонахождение	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7.	Факс Участника (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП Участника	
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица на территории Российской Федерации.	
11.	ОКПО	
12.	ОКТМО	
13.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
14.	Учредители (перечислить наименование и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано)	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
18.	Сведения о необходимости одобрения заключения крупной сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика (да/нет)	
19.	Сведения о размере крупной сделки, которая требует одобрения, руб.	
20.	Адрес сайта лицензии	

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заполненная участником анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА 3 Сведения о наличии трудовых ресурсов

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ

Сведения предоставляются по состоянию на _____ 2024 года

Структурное подразделение	Должность	Фамилия, инициалы	Номер и дата приказа о приеме на работу	Информация о стаже работы по специальности с указанием мест работы и занимаемых должностей за период с начала года, предшествующего году подачи заявки	Научные степени (при наличии)	Сведения об образовании (наименования образовательной организации, серия и номер бланка диплома и дата выдачи диплома)
наименование						
1	2	3	4	5	6	7

_____ подтверждает, что от указанных лиц получено согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам, в том числе в целях обработки путем смешанной обработки- с использованием и без использования средств автоматизации, а также с передачей данных по каналам связи, в том числе с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Генеральный директор

ФИО

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.

2. Заполненный участником документ должен содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА4 Сведения о наличии оборудования и материальных ресурсов

НАЛИЧИЕ ОБОРУДОВАНИЯ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

№	Наименование оборудования	Инвентарный номер	Отдел
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Генеральный директор

ФИО

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заполненный участником документ должен содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА 5 Сведения о наличии опыта привлечения в качестве соисполнителя

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА

Сведения предоставляются по состоянию на ____ _____ 2023 года

№	Реквизиты государственного контракта	Сумма договора	Фактическое исполнение по сумме	Фактическое исполнение по количеству
1	2	3	4	5

Генеральный директор

ФИО

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заполненный участником документ должен содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА 6 Сведения о наличии опыта привлечения в качестве соисполнителя

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СЕРТИФИКАТОВ

Сведения предоставляются по состоянию на ____ _____ 2024 года

№	Наименование документа	Наличие/отсутствие	Реквизиты (№, дата выдачи, срок действия)	Подтверждается наличием документов
1	2	3	4	5
1	Наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности	Да/нет		Выписка из реестра
2	Наличие сертификата менеджмента качества	Да/нет		Скан-копия документа

Генеральный директор

ФИО

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заполненный участником документ должен содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Этап 1

1. Комиссия на заседании в отношении каждого участника аккредитационно отбора принимает решение о допуске к участию в аккредитационном отборе, либо об отказе в допуске, по следующим основаниям:

1.1 непредоставление документов и сведений, установленных настоящей документацией, либо наличие в таких документах недостоверных и искаженных сведений;

1.2 несоответствие участника и заявки такого участника требованиям, установленным в документации аккредитационного отбора;

1.3 несоответствие заявки участника требованиям документации аккредитационного отбора;

1.4 наличие менее 10 баллов

№	Критерии	Порядок присвоения балловой оценки	Наименование документа, необходимого для присвоения балловой оценки
1.	Срок регистрации юридического лица более 12 месяцев	0 баллов – менее 12 месяцев 2 балла – более 12 месяцев	- Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРП; - Свидетельство о государственной регистрации
2.	Наличие 2 кодов ОКВЭД 2 (код должен соответствовать разделам 32, 86, 96)	Отсутствие в перечне видов деятельности 2 (двух) кодов, соответствующих 2 раздела ОКЭД 2 – 0 баллов Наличие в перечне видов деятельности не менее 2 (двух) кодов, соответствующих 2 раздела ОКЭД 2 – 2 балла	- Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРП;
3	Наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности	Отсутствие лицензии – 0 баллов Наличие лицензии – 1 балл	Предоставление выписки из реестра лицензий
4	Наличие сертификата менеджмента качества	Отсутствие документа – 0 баллов Наличие документа – 1 балл	Предоставление скан-копии документа
5	Наличие возможности осуществления перевозки пациентов	Отсутствие документа – 0 баллов Наличие документа – 1 балл	Предоставляются скан-копии ПТС на транспортные средства и/или договор аренды/лизинга на транспортные средства
6	Устойчивое финансовое состояние компании	Отсутствие задолженности по уплате налогов за 2 года и убытков – 2 балла Наличие задолженности и наличие показателей, свидетельствующих о наличии убытков – 0 баллов	Предоставляется баланс за 2 (два) предыдущих года с приложением формы 2 и полной декларацией об уплате налоговых отчислений

7	Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков за последние 5 лет по Закону № 44-ФЗ и Закону № 223-ФЗ	Отсутствие записи о компании в реестре недобросовестных поставщиков за последние 5 лет – 2 балла Наличие записи о компании в реестре недобросовестных поставщиков за последние 5 лет -0 баллов	Предоставляется декларация
8	Отсутствие судебных тяжб, связанных с банкротством и качеством протезирования	Отсутствие судебных тяжб – 2 балла Наличие судебных тяжб - 0 баллов	Предоставляется декларация
9	Наличие возможности обеспечения пациентов питанием во время прохождения курса протезирования	Предоставление гарантийного письма – 1 балл Отсутствие гарантийного письма – 0 баллов	Предоставляется гарантийное письмо о готовности в течение 2 (двух) рабочих дней после заключения договора соисполнения предоставить подтверждение обеспечения пациентов питанием (предоставление скана договора)
10	Готовность при заключении договора соисполнения предоставлять гарантийное обеспечение	Предоставление гарантийного письма – 1 балл Отсутствие гарантийного письма – 0 баллов	Предоставляется гарантийное письмо о готовности в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора соисполнения предоставить либо денежные средства в качестве обеспечения гарантийных обязательств, либо независимую гарантию на обеспечение гарантийных обязательств

Этап 2

1. На основании результатов оценки заявок на участие в аккредитационном отборе каждой заявке на участие в аккредитационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер.

2. В случае, если в нескольких заявках на участие в аккредитационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации участников аккредитационного отбора (одинаковое количество баллов по результатам оценки), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аккредитационном отборе, которая поступила позже других заявок на участие в аккредитационном отборе, содержащих такие сведения.

3. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аккредитационном отборе оформляются протоколом аккредитационного отбора.

Для оценки заявок каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов с округлением до сотых долей.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов с учетом значимости показателя по каждому критерию оценки заявки с округлением до сотых долей.

4. Участник аккредитационного отбора итоговый рейтинг заявки, которого составляет 50 (пятьдесят) и выше баллов включается в реестр квалифицированных Поставщиков на поставку для нужд Заказчика.

5. В случае если по результатам оценочной стадии прошедшими предварительный квалификационный отбор будет признано 2 (два) и менее Участников, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся. В случае поступления менее 3 (трех) предложений, соответствующих требованиям Документации, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

6. Решение Комиссии по отбору Участников предварительного квалификационного отбора оформляется протоколом заседания Комиссии, который размещается на ЭТП и в ЕИС, в котором отражается:

- а) сведения обо всех Участниках (наименования и адреса), подавших Заявки на участие в аккредитационном отборе;
- б) сведения об Участниках, Заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- с) сведения об Участниках, которые прошли аккредитационном отбор.

№	Критерии	Значимость показателя	Порядок присвоения балловой оценки	Наименование документа, необходимого для присвоения балловой оценки
3.	Наличие у участников закупки специалистов и иных работников, имеющих подтвержденный уровень квалификации и опыт в сфере протезирования	35	Менее 3 (трех) сотрудников – 0 баллов От 3 (трех) до 5 (пяти) не включая – 25 баллов От 5 (пяти) до 10 (десяти) не включая – 50 баллов От 10 (десяти) до 15 (пятнадцати) не включая – 75 баллов От 15 (пятнадцати) и более – 100 баллов	По данному детализированному показателю оценивается общее количество находящихся в штате участника закупки: - врачей-травматологов-ортопедов, - инженеров-протезистов, - инженеров-технологов протезно-ортопедических изделий, - техников-протезистов,

				<p>- механиков протезно-ортопедических изделий. Документами, подтверждающими наличие у участника закупки в штате врачей-травматологов-ортопедов, инженеров-протезистов, инженеров-технологов протезно-ортопедических изделий, техников-протезистов, механиков протезно-ортопедических изделий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации; - документы, подтверждающие квалификацию врача-травматолога-ортопеда, в соответствии с профессиональным стандартом, утвержденным приказом Минтруда России от 12.11.2018 № 698н «Об утверждении профессионального стандарта «Врач - травматолог-ортопед»; - документы, подтверждающие предусмотренную в соответствии с профессиональными стандартами квалификацию инженеров-протезистов, инженеров-технологов протезно-ортопедических изделий, техников-протезистов, механиков протезно-ортопедических изделий. <p>К оценке принимаются документы, в случае их представления в заявке в полном объеме и со всеми приложениями.</p>
4.	Наличие у участников закупки опыта поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) связанных с предметом договора.	30	<p>Менее 5 (пяти) договоров – 0 баллов От 5 (пяти) до 15 (пятнадцати) не включая – 25 баллов От 15 (пятнадцати) до 25 (двадцати пяти) не включая – 50 баллов От 25 (двадцати пяти) и более – 100 баллов</p>	<p>Справка о количестве исполненных договоров за последние 3 года (Приложение №3) с обязательным приложением подтверждающих документов (заверенных участником копий исполненных контрактов (договоров) со всеми приложениями, подписанных актов сдачи-приемки поставленного товара, актов ввода оборудования в эксплуатацию). <i>По данному показателю оценивается общее количество исполненных участником договоров, заключенных в качестве договоров соисполнения по государственным контрактам, в рамках которых</i></p>

				<p>ФГУП «ЦИТО» выступало Исполнителем (подрядчиком, поставщиком).</p> <p>При этом, участник закупки предоставляет исполненные договоры на поставку товаров сопоставимого характера и объема.</p> <p>Последний акт, составленный при исполнении договора, должен быть подписан не ранее чем за 3 года до даты окончания срока подачи заявок.</p> <p>К оценке принимаются исключительно исполненные договоры, при исполнении которых подрядчиком исполнены требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек), а также исполненные участником закупки с учетом правопреемства (в случае наличия в заявке подтверждающего документа) гражданско-правовые договоры, в том числе заключенные и исполненные в соответствии с Законом о контрактной системе.</p> <p>Участник закупки предоставляет документы в полном объеме и со всеми приложениями в форме электронных документов или в форме электронных образов бумажных документов</p>
	Наличие у участников закупки оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании	10	<p>Менее 30 (тридцати) единиц – 0 баллов</p> <p>От 30 (тридцати) до 75 (семидесяти пяти) не включая – 25 баллов</p> <p>От 75 (семидесяти пяти) до 150 (ста пятидесяти) не включая – 50 баллов</p> <p>От 150 (ста пятидесяти) и более – 100 баллов</p>	<p>По данному детализированному показателю оценивается количество оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ, являющихся объектом закупки (шарошки, печи, вакуумные системы и так далее)</p> <p>Документами, подтверждающими наличие у участника закупки оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ, являющихся объектом закупки, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентарные карточки учета объектов основных средств унифицированной формы ОС-6 (при наличии оборудования и других материальных ресурсов в собственности участника закупки); - договоры аренды (лизинга), безвозмездного пользования, субаренды на срок исполнения контракта с приложением актов, подтверждающих наличие у

				<p>участника закупки оборудования и других материальных ресурсов (при отсутствии оборудования и других материальных ресурсов в собственности участника закупки);</p> <p>- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности на объект недвижимого имущества, выданная не ранее чем за 90 дней до дня окончания срока подачи заявок (при наличии объекта недвижимого имущества в собственности участника закупки);</p> <p>- договор аренды объекта недвижимого имущества на срок исполнения контракта, зарегистрированного в установленном порядке (если предусмотрено законодательством), с приложением акта передачи арендованного объекта недвижимого имущества от арендодателя участнику закупки (арендатору) или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право аренды на объект недвижимого имущества и выданная не ранее чем за 90 дней до дня окончания срока подачи заявок (при наличии объекта недвижимого имущества у участника закупки на праве аренды);</p> <p>- иные документы, подтверждающие нахождение у участника закупки в течение срока исполнения контракта объекта недвижимого имущества на ином законном основании (при наличии объекта недвижимого имущества у участника закупки на ином законном основании).</p> <p>К оценке принимаются документы, в случае их представления в заявке в полном объеме и со всеми приложениями.</p> <p>Документы направляются в форме электронных документов или в форме электронных образов бумажных документов.</p>
--	--	--	--	--

