



## ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в закупочную документацию на оказание услуг по формированию реестра лучших практик, выявленных в ходе реализации мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства (реестровый номер SBR028-1606070010).

«13» июня 2019г.

Настоящим извещаем о продлении срока подачи заявок и внесении следующих изменений в закупочную документацию информируем:

1. Читать п. 3.5 главы III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ в следующей редакции:

| 3.5. | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки   |
|------|---|
|      | <p>В Заявку включаются следующие сведения и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявка по форме, установленной разделом <b>VI. ФОРМА ЗАЯВКИ</b> Закупочной документации, с включенными в нее приложениями.</li><li>2. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:<ol style="list-style-type: none"><li>a. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы Заявки, предусмотренной разделом <b>VI. ФОРМА ЗАЯВКИ</b> Закупочной документации);</li><li>b. копии лицензий, документов, подтверждающих членство Участника закупки в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (если наличие таких документов является обязательным для исполнения договора), а именно: не требуется.</li><li>c. <b>ФОРМА 4.</b> Опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, подтверждается копиями договоров (контрактов) на оказание услуг по проведению экспертно-аналитических работ и подготовке методических материалов в области современных социальных технологий и/или организационному сопровождению конкурсов в социальной сфере, исполнение которых было завершено участником закупки не ранее 2016 года, с ценой договора не менее 10 (Десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора в отношении каждого договора с актами оказанных услуг.</li><li>d. <b>ФОРМА 5.</b> Сведения о кадровых ресурсах, подтверждаются копиями трудовых книжек, дипломов, трудовых договоров и иных документов, свидетельствующих о наличии соответствующей квалификации у штатных сотрудников Участника.</li><li>e. Копии благодарственных, рекомендательных писем, наград, дипломов, выданных участнику закупки за оказание услуг сходных с предметом договора</li></ol></li></ol> <p>Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.</p> |



3. В случае отсутствия у Участника закупки действующей Аккредитации и при подаче заявления на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки: заявление на Аккредитацию с приложениями в соответствии с разделами VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ, VIII. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ Закупочной документации.

**Аккредитация не требуется для Участников закупки-физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.**

4. В случае подачи Заявки Участником закупки, на которого не распространяется требование об Аккредитации: подтверждение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное разделом VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ Закупочной документации.

5. В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения: информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.

6. В случае подачи Заявки Коллективным участником закупки: соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:

- a. распределяются права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
- b. определяется один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать документы от имени всех членов Коллективного участника закупки;
- c. устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупке, заключением и последующим исполнением договора;
- d. распределяется номенклатура, объемы, стоимость и сроки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами Коллективного участника закупки (если это требование установлено в Закупочной документации).

2. Читать абзац 3 п. 3.12 главы III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ в следующей редакции:

**Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**



1. ФОРМА 4. Опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, подтверждается копиями успешно выполненных договоров (контрактов) на оказание услуг по проведению экспертно-аналитических работ и подготовке методических материалов в области современных социальных технологий и/или организационному сопровождению конкурсов в социальной сфере, исполнение которых было завершено участником закупки не ранее 2016 года, с ценой договора не менее 10 (Десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора в отношении каждого договора с актами оказанных услуг.
2. ФОРМА 5. Сведения о кадровых ресурсах, подтверждаются копиями трудовых книжек, дипломов, трудовых договоров и иных документов, свидетельствующих о наличии соответствующей квалификации у штатных сотрудников Участника.
3. Копии благодарственных, рекомендательных писем, наград, дипломов, выданных участнику закупки за оказание услуг сходных с предметом договора.

3. Читать 3.9, 3.11 главы III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ в следующей редакции:

|              |  |
|--------------|--|
| <b>3.9.</b>  | <b>Порядок, место и срок подачи Заявок</b>   |
|              | <p>Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, 23 этаж.</p> <p><b>Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:</b><br/> Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 9.30 до 17.00 (время московское);<br/> Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.<br/> Суббота, воскресенье (кроме Дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 9.30 до 17.00 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).</p> <p>Заявки, подаваемые в форме электронных документов посредством функционала ЭТП (в случае если Закупочной документацией предусмотрена возможность подачи Заявок в форме электронных документов посредством функционала ЭТП), подаются оператору ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.</p> <p>Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется с «07» июня 2019 г. до «17» июня 2019 г. «17» часов 00 минут.</p> |
| <b>3.10.</b> | <b>Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура</b>  |
|              | <p>Официальный сайт Агентства <a href="http://asi.ru/about_agency/purchase/">http://asi.ru/about_agency/purchase/</a><br/> Портал электронной торговой площадки <a href="http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList">http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList</a></p>  |
| <b>3.11.</b> | <b>Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)</b>  |
|              | «19» июня 2019 г.  |

Секретарь комиссии  
по закупочной деятельности



С.М. Москвина