

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**Автономная некоммерческая организация  
«Кинопарк»**

**(АНО «Кинопарк»)**

Неглинная ул., д. 8/10, пом. 2А/1, ком. 45, г. Москва, 107031

<https://kinopark.moscow>, e-mail: [kinopark@culture.mos.ru](mailto:kinopark@culture.mos.ru)

---

ОКПО 76239896, ОГРН 1247700351194, ИНН/КПП 9702067203/770201001

от «05» декабря 2025 года № Кон-б/н

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям организаций

Автономная некоммерческая организация «Кинопарк» (далее – «Заказчик») направляет извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Нового года на территории «Кинопарка».

Настоящая процедура запроса предложений не является публичными торгами, в том числе публичным конкурсом, и ее проведение не регулируется ст. 447–449.1 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заказчик имеет право отменить процедуру запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. По истечении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить запрос предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: Извещение на 120 л. в 1 экз.

Заместитель генерального директора  
по событийному маркетингу

С.Ф. Даргель

**ПОДПИСАНО**

# **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Нового года на территории «Кинопарка»**

## **1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Запрос предложений осуществляется в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Автономной некоммерческой организации «Кинопарк», утвержденного Приказом от 10.11.2025 г. № 01-ПР-169/25 (далее -Положение) и Извещением, не является торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447–449.1, 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.2. Заказчик вправе отменить запрос предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.1.3. Все расходы, связанные с участием в Закупке, несет Участник Закупки.

1.1.4. В части, не урегулированной Извещением, при проведении Запроса предложений Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации и Положением.

### **1.2. Разъяснения Извещения**

1.2.1. При осуществлении запроса предложений направление участниками такого запроса предложений запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о запросе предложений осуществляется путем направления соответствующих запросов на адрес электронной почты Заказчика, указанный в извещении.

1.2.2. Разъяснения положений извещения и (или) документации о запросе предложений размещаются Заказчиком на Сайте заказчика в срок не позднее трех календарных с даты поступления такого запроса с указанием предмета запроса, но без указания участника такого запроса предложений, от которого поступил указанный запрос. Разъяснения положений документации о запросе предложений не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три календарных до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений.

### **1.3. Требования к Заявке**

1.3.1. Заявки на участие в запросе предложений предоставляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Положением и установленным в зависимости от предмета закупки и с учетом его особенностей.

1.3.2. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса предложений до предусмотренных извещением даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.3.3. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.3.4. Участник запроса предложений подает заявку на участие в письменной форме на русском языке без исправлений **в запечатанном конверте** с использованием форм документов,

предусмотренных разделом 5 «Форма заявки» Извещения. При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается заявка.

1.3.5. **К заявке в обязательном порядке** прикладывается электронный носитель информации (**flash-накопитель**), который содержит скан копию представляемой заявки в полном объеме в формате Adobe PDF и сведения о предложении Участника Закупки в формате Microsoft Word (Microsoft Excel). При этом информация на электронном носителе должна быть идентична информации на бумажном носителе.

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

1.3.7. При формировании документов для Заявки не допускается использование факсимильных подписей.

1.3.8. Заявка и все входящие в ее состав документы должны быть составлены на русском языке или дополняться предоставлением перевода на русский язык, заверенного подписью Участника Закупки (уполномоченного им лица) и его печатью (при наличии).

1.3.9. Заявки, поступающие после предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, не принимаются.

1.3.10. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка или подана только одна заявка, Заказчик вправе продлить прием заявок и дополнительно направить документацию о запросе предложений потенциальным участникам запроса предложений. Уведомление о продлении срока подачи заявок, с указанием новых даты и времени срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, в тот же день размещается на Сайте Заказчика. При этом размещенные на Сайте Заказчика извещение и документация о запросе предложений не исправляются, а читаются с учетом Уведомления и продления срока подачи заявок.

1.3.11. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе провести повторную закупку на прежних или измененных условиях либо осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при наличии соответствующего основания в разделе 25 Положения.

1.3.12. В случае если участник запроса предложений подал более одного предложения на участие в запросе предложений, все заявки данного участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения на этапе вскрытия конвертов.

#### **1.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

1.4.1. Закупочная комиссия вскрывает поступившие конверты с заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении о запросе предложений.

1.4.2. На процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками участников запроса предложений допускаются только члены Закупочной комиссии.

1.4.3. В случае если участник запроса предложений подал более одного предложения на участие в запросе предложений, все заявки данного участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения на этапе вскрытия конвертов.

1.4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол:

- 1) сведения, указанные в пунктах 7.1.7 – 7.1.9 Раздела 7.1. Положения;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт, с заявкой которого вскрывается;
- 3) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений;
- 4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями

оценки заявок на участие в запросе предложений.

1.4.5. В случае, если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, и отсутствуют другие этапы запроса предложений, Закупочная комиссия вправе в этот же день провести рассмотрение такой заявки, совместив его со стадией вскрытия конвертов, а также подвести итоги запроса предложений. По итогам заседания Закупочной комиссии составляется протокол, который должен содержать сведения, указанные в пунктах 7.1.7 Раздела 7.1. и 22.3.4 Положения.

## **1.5. Рассмотрение и оценка Заявок**

1.5.1. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в порядке, установленном Положением и настоящим Извещением.

1.5.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным в документации о запросе предложений.

1.5.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе направить участникам запроса предложений запросы на разъяснение положений заявки, в том числе в случае выявления разночтений, необходимости расшифровки, и/или дополнений, и/или уточнений предложения участника запроса предложений, предоставления нечитаемых документов в составе заявки и тому подобное, при этом создание участнику или нескольким участникам запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений запрещается.

1.5.4. Запросы, направленные на изменение предмета закупки, предлагаемого объема и/или номенклатуры, условий поставки (выполнения работ, оказания услуг), предложенных в заявке и содержащих основания для недопуска к участию в запросе предложений, не допускаются.

1.5.5. При выявлении в заявке на участие в запросе предложений арифметических ошибок применяются следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в запросе предложений, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке детализированного предложения о цене договора, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

3) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены.

1.5.6. Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных в составе заявки сведений действительности, в том числе используя официальные публичные источники информации, а также путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

1.5.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия принимает решение о допуске заявок к оценке либо об отклонении заявки.

1.5.8. Оценка и сопоставление заявок участников запросе предложений осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в документации о запросе предложений.

1.5.9. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия ранжирует заявки по количеству баллов, начиная с наибольшего балла. Заявке, получившей наибольшее количество баллов, присваивается наименьший порядковый номер.

1.5.10. В случае если, по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений нескольким заявкам присвоено одинаковое количество баллов, то меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, поданной раньше.

1.5.11. Требования, предъявляемые к участникам запросе предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки

и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам запроса предложений, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.5.12. Не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в извещении и (или) документации о запросе предложений.

1.5.13. Заказчик вправе объединить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, а также подведение итогов запроса предложений. При этом составляется протокол, который должен содержать сведения, указанные в пунктах 7.1.7 и 22.3.4 Положения.

1.5.14. Закупочная комиссия вправе продлить срок рассмотрения и/или оценки заявок, но не более чем на десять рабочих дней, если с учетом допущенных к рассмотрению и/или оценке заявок Закупочная комиссия не имеет возможности рассмотреть и/или оценить их в установленный в документации о запросе предложений срок. Решение Закупочной комиссии о продлении срока рассмотрения и/или оценки заявок отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению на Сайте Заказчика не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

1.5.15. Заказчик вправе привлекать к рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений экспертов - специалистов, обладающих необходимыми знаниями по предмету запроса предложений.

1.5.16. Участник запроса предложений, подавший заявку, не допускается Комиссией к участию в запросе предложений на любом этапе ее проведения в случае:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено в извещении и (или) документации о запросе предложений;

2) несоответствия участника запроса предложений требованиям, установленным в извещении и (или) документации о запросе предложений;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении и (или) документации о запросе предложений;

4) несоответствия заявки на участие требованиям извещения и (или) документации о запросе предложений (за исключением случаев непредставления документов и/или сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке), в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) превышает срок, установленный в извещении и (или) документации о запросе предложений;

5) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям извещения и (или) документации о запросе предложений;

6) в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке (установления факта проведения ликвидации участника запроса предложений или принятия арбитражным судом решения о признании участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и т.п.).

1.5.17. В извещении и (или) документации о запросе предложений могут быть установлены дополнительные основания отклонения участников, не противоречащие Положению.

1.5.18. Закупочная комиссия вправе допустить заявку к оценке в случае, если участник или его заявка не соответствуют требованиям извещения и (или) документации о запросе

предложений, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе предложений, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его заявкой, в таком случае участник или его заявка считаются соответствующими требованиям извещения и (или) документации о запросе предложений.

#### **1.6. Порядок подведения итогов запроса предложений**

1.6.1. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия может принять следующие решения:

- 1) об определении победителя;
- 2) о признании запроса предложений несостоявшейся;
- 3) о единственном участнике, с которым планируется заключение договора;
- 4) о проведении повторного запроса предложений на тех же либо измененных условиях;
- 5) о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 6) об отказе от проведения запроса предложений.

1.6.2. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- 2) отклонены все подавшие заявки на участие в запросе предложений участники.

1.6.3. Результаты подведения итогов включаются Закупочной комиссией в соответствующий протокол, включающий в том числе сведения, указанные в пунктах 7.1.7 и 22.3.4 Положения.

1.6.4. Протокол подведения итогов подлежит размещению на Сайте заказчика не позднее дня, следующего за подведением итогов.

1.6.5. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе предложений при наличии соответствующего основания в разделе 25 Положения.

1.6.6. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений и заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при наличии соответствующего основания в разделе 25 настоящего Положения, при этом цена этого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, установленную в документации о запросе предложений, а также должны быть соблюдены условия договора, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

#### **1.7. Изменение и отзыв Заявок**

1.7.1. Изменение и отзыв Заявок, поданных в бумажной форме в запечатанном конверте, осуществляется путем направления Заказчику соответствующего уведомления, подписанного Участником Закупки (уполномоченным им лицом) и скрепленного его печатью (при наличии), которое должно быть получено Заказчиком до окончания срока подачи Заявок.

1.7.2. Изменение Заявок, поданных в бумажной форме в запечатанном конверте, допускается как путем отзыва первоначальной Заявки и подачи новой Заявки с измененными сведениями, так и путем подачи дополнительного конверта, на котором указывается «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ». В дополнительном конверте должен содержаться документ, описывающий все внесенные в Заявку изменения, с приложением новых версий измененных документов. После окончания срока подачи Заявок Участник Закупки не может отозвать или изменить Заявку.

1.7.3. В случае внесения изменений в ранее поданную заявку, датой подачи заявки на участие в запросе предложений будет считаться дата подачи внесения изменений.

#### **1.8. Заключение Договора**

1.8.1. Заключение Договора по результатам Запроса предложений осуществляется в порядке, установленном Положением.

1.8.2. Допускается заключение Договора по результатам Запроса предложений с приблизительной ценой.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

Настоящий раздел дополняет сведения, указанные в разделе 1 «Общие условия проведения закупки» Извещения.

|       |  |
|-------|--|
| 2.1   | Информация о Заказчике   |
|       | Автономная некоммерческая организация «Кинопарк» (АНО «Кинопарк», Кинопарк).<br>Юридический адрес: 107031, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный округ Мещанский, ул. Неглинная, д. 8/10, помещ. 2А/1, ком. 45.<br>Адрес местонахождения: 123104, г. Москва, Тверской бульвар дом 13 строение 1<br>Контактное лицо: А.В. Головастов<br>Контактный телефон: 89263936509<br>Адрес электронной почты: <a href="mailto:zakupkinopark@culture.mos.ru">zakupkinopark@culture.mos.ru</a><br>Наименование и адрес Сайта заказчика: <a href="http://anokp.ru">http://anokp.ru</a>  |
| 2.2   | Способ Закупки   |
|       | Запрос предложений   |
| 2.3   | Предмет закупки  |
|       | Оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Нового года на территории «Кинопарка»   |
| 2.3.1 | Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком   |
|       | В соответствии с разделом 3 извещения о проведении закупки (Проект Договора)   |
| 2.4   | Общие требования к Участникам Закупки  |
|       | 2.4.1. Обязательные требования к участникам закупки:<br>2.4.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку отдельных товаров, выполнение отдельных работ, оказание отдельных услуг, являющихся предметом закупки.<br>2.4.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.<br>2.4.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), на день подачи заявки на участие в закупке.<br>2.4.1.4. Отсутствие в предусмотренных Законом № 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ реестрах недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки, а также в реестре недобросовестных подрядных организаций, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о порядке осуществления специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, закупки товаров (материалов и оборудования, в том числе |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и реализации закупленных и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования)».</p> <p>2.4.1.5. 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 (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.</p> <p>2.4.1.6. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем (физическим лицом, владеющим напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества), единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо являются близкими 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 указанного физического лица.</p> <p>2.4.1.7. Участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.</p> <p>2.4.1.8. Отсутствие у участника закупки задолженности по налогам, сборам и 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 25 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 указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.</p> <p>2.4.1.9. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции</p> |
|--|--|



|  |  |
|--|--|
|  | <p>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.</p> <p>2.4.1.10. Участник закупки - юридическое лицо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КоАП РФ.</p> <p>2.4.1.11. Участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Законом № 255-ФЗ.</p> <p>2.4.2. В случае участия в закупке коллективного участника обязательным требованием к такому лицу является также наличие соглашения, заключенного между лицами, входящими в состав коллективного участника, и содержащего следующие обязательные условия:</p> <p>2.4.2.1. Согласие каждого члена коллективного участника на принятие обязательств по участию в закупке и исполнению договора.</p> <p>2.4.2.2. Права и обязанности каждого члена коллективного участника по участию в закупке и по исполнению договора.</p> <p>2.4.2.3. Распределение обязательства, в том числе с определением видов и объемов товаров, работ, услуг, поставляемых, выполняемых, оказываемых каждым членом коллективного участника по договору с Заказчиком.</p> <p>2.4.2.4. Определение лидера коллективного участника закупки, который подает заявку на участие такого участника в закупке и в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с Заказчиком.</p> <p>2.4.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, не допускается Закупочной комиссией к участию в такой закупке в случае:</p> <p>2.4.3.1. Непредставления в составе заявки на участие в закупке обязательных для предоставления документов и сведений, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.2 Положения.</p> <p>2.4.3.2. Несоответствия участника закупки обязательным требованиям к участникам закупок, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктами 9.1 и 9.2 Положения, и (или) несоответствия участника закупки дополнительным требованиям к участникам такой закупки, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктом 9.3 Положения.</p> <p>2.4.3.3. Непредставления документа или надлежащим образом заверенной копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о таком обеспечении указано в извещении и (или) документации о закупке, представление обеспечения заявки на участие в закупке, не соответствующего требованиям Положения или извещения и (или) документации о закупке, за исключением случаев обеспечения заявки на участие в закупке в виде внесения денежных средств на лицевой счет участника закупки на ЭП. В указанном случае подтверждение наличия обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется посредством функционала ЭП.</p> <p>2.4.3.4. Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям извещения и (или) документации о закупке, включения в заявку на участие в закупке предложения о цене договора, превышающей установленную Н(М)ЦД, либо срока выполнения работ</p> |
|--|--|

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>(оказания услуг, поставки товара), превышающего срок, установленный документацией о закупке.</p> <p>2.4.3.5. Наличие в составе заявки на участие в закупке недостоверной информации, в том числе в отношении квалификационных данных участника закупки.</p> <p>2.4.3.6. Если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые участником закупки, не зарегистрирована при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</p> <p>2.4.3.7. Отсутствия в составе заявки на участие в закупке предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) в случае, если предоставление таких предложений является обязательным в соответствии с извещением и (или) документацией о закупке, либо согласия участника закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и (или) документации о закупке, отсутствия в составе заявки на участие в закупке предложения участника закупки о цене договора.</p> <p>2.4.5. Отстранение участника закупки от участия в такой закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что документы и сведения, представленные участником в составе заявки на участие в закупке, не соответствуют установленным извещением и (или) документацией о закупке требованиям или содержат недостоверную информацию, а также в случае выявления несоответствия участника закупки обязательным требованиям к участникам закупок, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктами 9.1 и 9.2 Положения, и (или) несоответствия участника закупки дополнительным требованиям к участникам такой закупки, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктом 9.3 Положения.</p> |
| 2.5 | <p><b>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки</b></p> <p>В Заявку включаются следующие сведения и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявка по форме, установленной разделом 5 «Форма заявки» Извещения, с включенными в нее приложениями.</li> <li>2. Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке:</li> <li>3. Указание фирменного наименования (наименования), сведений об организационно-правовой форме, места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона, адреса электронной почты участника закупки.</li> <li>4. Надлежащим образом заверенная копия действующей редакции учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).</li> <li>5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> <li>6. Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки либо надлежащим образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки должно</li> </ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>содержать указание на то, что решение выдано для участия в закупках, и содержать сумму, на которую оно выдано.</p> <p>7. Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным пунктами 9.1 и 9.2 Положения.</p> <p>8. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки товаров, работ, услуг дополнительным требованиям к участникам закупок, установленным 28 в извещении и (или) документации о закупке в соответствии с пунктом 9.3 Положения. <b>Не установлено</b></p> <p>9. Документ (надлежащим образом заверенная копия документа), подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении и (или) документации о закупке (за исключением случаев предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в электронной форме в виде внесения денежных средств на лицевой счет участника закупки на ЭП. В указанном случае подтверждение наличия обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется посредством функционала ЭП). <b>Не установлено</b></p> <p>10. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) в случае, если предоставление таких предложений предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке, либо согласие участника закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и (или) документации о закупке, предложение участника закупки о цене договора.</p> <p>11. Информация и документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), определенные Правительством Российской Федерации.</p> <p>12. Заявка на участие в закупке от коллективного участника закупки помимо сведений и документов, указанных в пункте 10.1 Положения, должна также содержать надлежащим образом заверенные копии соглашения между членами коллективного участника закупки, соответствующего установленным пунктом 9.2 Положения требованиям, и документов, указанных в пунктах 10.1.1-10.1.6 Положения, в отношении каждого члена коллективного участника закупки.</p> <p>13. В состав заявки на участие в закупке может включаться макет, эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка.</p> <p>14. Надлежащим решением о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки в целях Положения является также: Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, выданное на сумму, превышающую Н(М)ЦД, или в котором указана предельная сумма совершения крупной сделки (сделок), также превышающая Н(М)ЦД, или в котором указана информация о том, что крупной для участника является сделка на сумму свыше конкретной суммы, также превышающей Н(М)ЦД; Решение, в котором не указано предмета конкретной закупки и иных индивидуализирующих признаков конкретной закупки, а равно типа сделки (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся 29 предметом договора, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или обеспечения исполнения договора). В случае если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки в составе заявки на участие в закупке указывает информацию о том, что данная сделка не является для него крупной. В случае если получение решения о согласии на совершение или о последующем</p> |
|--|---|

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>одобрении крупной сделки до истечения срока подачи заявок на участие для участника закупки невозможно в связи с необходимостью соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится принятие решения о согласии на совершение или о последующем одобрении крупных сделок, участник закупки обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до заключения договора.</p> <p>4.1. Заполненные Формы:</p> <p>4.1.1. Форма 4: (заполняется Участником Закупки).</p>   |
| 2.6   | <p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги</p> <p>В соответствии с разделом 3 извещения о проведении закупки (Проект Договора)</p>  |
| 2.7   | <p>Начальная (максимальная) цена договора</p> <p>135 741 740 (Сто тридцать пять миллионов семьсот сорок одна тысяча семьсот сорок) рублей 01 копейка, включая расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.</p>   |
| 2.8   | <p>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</p> <p>В соответствии с разделом 3 извещения о проведении закупки (проект Договора)</p>  |
| 2.8.1 | <p>Порядок определения и обоснования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).</p> <p>В соответствии с разделом 4 извещения о проведении закупки (Расчет Н(М)ЦД)</p>  |
| 2.8.2 | <p>Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок</p> <p>Дата и время начала подачи заявок: «06» декабря 2025 г. с 10:00.<br/>Дата и время окончания срока подачи заявок: «11» декабря 2025 г. в 11:00.<br/>Место подачи заявок: 123104, г. Москва, Тверской бульвар дом 13 строение 1 (парадный вход, №3). Подача заявок осуществляется с 10:00 до 17:00, в день окончания срока подачи до 11:00.</p> <p>Заявки на участие в запросе предложений предоставляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, указанным в извещении о запросе предложений.</p> <p>Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса предложений до предусмотренных извещением даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.</p> <p>Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.</p> <p>Участник запроса предложений подает заявку на участие в письменной форме на русском языке без исправлений в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается заявка.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок, являющемся неотъемлемой частью протокола вскрытия конвертов. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике запроса предложений, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на</p> |

|        |  |
|--------|--|
|        | <p>осуществление таких действий от имени участника запроса предложений, не допускается. По требованию участника запроса предложений, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.</p> <p>Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до момента их вскрытия на заседании Комиссии, указанного в документации о запросе предложений.</p> <p>Заявки, поступающие после предусмотренных документацией о запросе предложений даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не принимаются.</p> |
| 2.10   | Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Извещения  |
|        | <p>Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: с «06» декабря 2025 г.</p> <p>Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации «08» декабря 2025 г.</p> <p>Дата окончания срока предоставления Заказчиком разъяснений положений Закупочной документации: «08» декабря 2025 г.</p>  |
| 2.11   | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа.   |
|        | <b>Размещается на сайте Заказчика <a href="http://anokp.ru">http://anokp.ru</a> , без взимания платы</b>   |
| 2.12   | Порядок, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  |
|        | <p>«11» декабря 2025 г. в 11:00.</p> <p>Порядок подачи заявок указан в п. 2.8.2 раздела 2 извещения о проведении закупки</p>   |
| 2.12.1 | Дата рассмотрения заявок на участие в закупке, предложений участников закупки и подведения итогов такой закупки.   |
|        | «12» декабря 2025 г.   |
| 2.12.2 | Размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке)   |
|        | Не установлено   |
| 2.12.3 | Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.   |
|        | Не установлено   |
| 2.12.4 | Срок, в течение которого Победитель закупки должен подписать проект договора   |
|        | Не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты направления Заказчиком проекта договора  |
| 2.13   | Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками Закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок   |
|        | Установлены разделом 6 Извещения о проведении закупки  |
| 2.14   | Требования к предоставлению национального режима в соответствии с законодательством Российской Федерации   |
|        | При осуществлении закупок предоставляется национальный режим в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее – иностранное государство) товару, выполняемой (оказываемой) иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее – иностранное лицо) работе (услуге) равных условий с товаром российского происхождения, выполняемой  |

|      |  |
|------|--|
|      | (оказываемой) гражданином Российской Федерации или российским юридическим лицом работой (услугой).   |
| 2.15 | Порядок применения официального курса иностранной валюты рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора.   |
|      | Не применяется   |
| 2.16 | Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления  |
|      | Не установлено   |
| 2.17 | Условия предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, включая размер обеспечения гарантийных обязательств и минимальный срок гарантийных обязательств   |
|      | <p>2.17.1. Договор заключается только после предоставления участником закупки, победителем которой он признан, обеспечения исполнения договора в случае, <b>если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке</b>. Договор заключается в срок не позднее 20 календарных дней со дня размещения Итогового протокола на Сайте заказчика.</p> <p>2.17.2. Победитель закупки, участник закупки, с которым заключается договор, в срок не позднее 7 рабочих дней с даты направления Заказчиком проекта договора предоставляет Заказчику подписанный проект договора в двух экземплярах на бумажном носителе, или подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет Заказчику указанный договор, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке.</p> <p>2.17.3. В случае наличия разногласий по проекту договора, размещенного Заказчиком, победитель закупки, участник закупки, с которым заключается договор, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению и (или) документации о закупке и (или) заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется победителем закупки, участником закупки, с которым заключается договор, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется Заказчику или подписывается и передается Заказчику на бумажном носителе.</p> <p>2.17.4. Заказчик в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления протокола разногласий рассматривает указанный протокол и направляет победителю закупки, участнику закупки, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.</p> <p>2.17.5. Победитель закупки, участник закупки, с которым заключается договор, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от Заказчика документов, предусмотренных пунктом 4, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет Заказчику договор, или подписывает договор на бумажном носителе и передает Заказчику два экземпляра подписанного договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке.</p> <p>2.17.6. Заказчик в срок не позднее двух рабочих дней с даты направления победителем закупки, участником закупки, с которым заключается договор в адрес Заказчика договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или предоставления такими победителем, участником на бумажном носителе подписанного договора и документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и</p> |

|      |   |
|------|---|
|      | (или) документации о закупке, подписывает два экземпляра договора на бумажном носителе, или подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет победителю закупки, участнику закупки, с которым заключается договор. Договор считается заключенным с момента подписания договора усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, или подписания указанным лицом договора на бумажном носителе.   |
| 2.18 | <b>Срок и порядок отказа от проведения закупки</b>  |
|      | <p>Заказчик, разместивший на Сайте Заказчика извещение об осуществлении запроса предложений, вправе отменить запрос предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. По истечении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить запрос предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Решение об отмене проведения запроса предложений размещается на Сайте заказчика в день принятия этого решения.</p> |

### **3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Представлен отдельным файлом (вложение «Раздел 3 Проект Договора»)**



#### **4.      ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА (НМЦД)**

Расчет НМЦД проведен методом сопоставления рыночных цен (анализ рынка).

Начальная (максимальная) цена договора: 135 741 740 (Сто тридцать пять миллионов семьсот сорок одна тысяча семьсот сорок) рублей 01 копейка, в том числе НДС 20%.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

НМЦД включает в себя все налоговые сборы, платежи, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.

## 5. ФОРМА ЗАЯВКИ

### ФОРМА 1

Заявка на участие в Закупке при проведении Запроса предложений (Заявка)

#### начало формы

На бланке Участника Закупки  
Дата, исх. номер

Заказчику:  
АНО «Кинопарк»

### ЗАЯВКА

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Нового года на территории «Кинопарка», Положение об организации закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Кинопарк» (далее – Положение), \_\_\_\_\_ (наименование Участника Закупки с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника Закупки) в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф. И. О. руководителя, уполномоченного лица) (далее – Участник) сообщает о согласии участвовать в Закупке на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2. Участник \_\_\_\_\_ для нужд Заказчика в полном соответствии с требованиями Извещения, включая техническое задание и проект Договора, и на следующих условиях\*:

| №<br>п/п   | Наименование показателя   | Единица измерения | Значение <sup>1</sup><br>(цифрами и<br>прописью) | Примечание <sup>2</sup> |
|--|---|-------------------|--|-------------------------|
| 1  | <b>Стоимостные предложения</b>  |                   |  |                         |
| 1.1  | Цена Договора составляет (включая расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора, налогов и других обязательных платежей) | рубли             |  | Не выше<br>НМЦД         |
| <b>Представить расчет цены Договора в соответствии с Приложением № 2 к Договору «Калькуляция»</b>  |   |                   |  |                         |
| <b>Итого стоимость Услуг составляет _____ (Цифрами и прописью) рублей _____ копеек, с учетом НДС _____ % (указывается размер ставки НДС) в размере _____ (Цифрами и прописью) рублей _____ копеек.</b> |   |                   |  |                         |

<sup>1</sup>Предложение Участника Закупки. Представить расчет цены Договора в соответствии с Приложением № 2 к Договору «Калькуляция».

<sup>2</sup>Участник Закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения).

| 2   | Не стоимостные предложения                  |  |  |
|-----|---|--|--|
| 2.1 | Опыт работы, связанный с предметом договора | Есть / нет<br>(указать общее количество договоров) | В соответствии с Формой 4 к Заявке Участника |

\* Участник Закупки дает краткую характеристику своего предложения по условиям исполнения Договора, являющимся критериями (показателями) оценки Заявок. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, указанные в настоящей таблице сведения должны подтверждаться предоставляемыми в составе Заявки документами согласно Формам. Участник Закупки вправе не заполнять настоящую таблицу и/или не предоставлять подтверждающие документы в отношении неценовых критериев (показателей) оценки Заявок. В таком случае Заявке Участника Закупки по соответствующим неценовым критериям (показателям) оценки Заявок выставляется минимальный балл. В случае непредоставления в настоящей таблице информации по ценовому критерию (показателям) оценки Заявок Заявка Участника Закупки подлежит отклонению.

3. Участник ознакомлен с условиями проекта Договора и не имеет к ним претензий, замечаний или разногласий.

4. Участник понимает, что предлагаемая Участником Цена Договора и единичные расценки включают в себя все затраты, связанные с исполнением Договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Участник согласен с тем, что в случае, если им не были учтены какие-либо затраты, связанные с исполнением Договора, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг будет осуществлена в полном соответствии с требованиями Извещения и Договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

5. Если предложение Участника будет принято, и он будет признан Победителем Закупки или единственным Участником Закупки, то Участник берет на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) для нужд Заказчика на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в Техническом задании и проекте Договора, и согласно настоящему предложению в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта Договора.

6. Настоящей Заявкой Участник подтверждает свое соответствие всем требованиям, установленным Закупочной документацией к Участникам Закупки.

7. Настоящим Участник гарантирует достоверность предоставленной в Заявке информации и подтверждает право Заказчика запрашивать у Участника в уполномоченных органах власти и у упомянутых в настоящей Заявке юридических и физических лиц информацию, подтверждающую или уточняющую предоставленные сведения.

8. В случае, если Заказчиком будет принято решение о заключении с Участником Договора, Участник берет на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком в соответствии с требованиями Извещения и условиями настоящей Заявки.

9. Сообщаем об уполномоченном лице от имени Участника для оперативного уведомления Участника по вопросам организационного характера и взаимодействия

с Заказчиком \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес электронной почты). Все сведения о проведении Закупочной процедуры просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

10. В случае присуждения Заказчиком Участнику права заключить Договор, в период с даты подписания итогового Протокола оценки и сопоставления предложений Участников Закупки и до подписания официального Договора, настоящая Заявка будет иметь характер предварительного заключенного между Участником и Заказчиком Договора на условиях проекта Договора и технического задания, и предложения Участника в части, улучшающей и конкретизирующей требования проекта Договора.

11. К настоящей Заявке прилагаются документы, указанные в описи и являющиеся неотъемлемой частью настоящей Заявки.

12. Настоящая Заявка действует в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П. (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### **конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник Закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные курсивом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана Участником Закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена оттиском печати (при наличии).

4. К заявке в обязательном порядке прикладывается электронный носитель информации (**flash-накопитель**), который содержит скан копию представляемой заявки в полном объеме в формате Adobe PDF и **сведения о предложении Участника Закупки в формате Microsoft Word (Microsoft Excel)**. При этом информация на электронном носителе должна быть идентична информации на бумажном носителе.

**ФОРМА 2**

## Анкета Участника Закупки

**начало формы**

Наименование Участника Закупки: (указать краткое наименование)

ИНН Участника Закупки: (указать при наличии)

Наименование Предмета Договора: \_\_\_\_\_

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Полное и сокращенное наименования Участника Закупки и его организационно-правовая форма:</b>                             |   |
| <b>2. Регистрационные данные:</b>  |   |
| 2.1. Дата, место и орган регистрации Участника Закупки (юридического лица)   |   |
| ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП), ОКПО Участника Закупки  | ИНН:<br>КПП:<br>ОГРН (ОГРНИП):<br>ОКПО: |
|  |   |
| <b>3. Адреса:</b><br><b>3.1. Местонахождение (адрес) Участника Закупки</b><br><br><b>3.2. Почтовый адрес Участника Закупки</b> | Страна                                  |
|  | Индекс:                                 |
|  | ...                                     |
|  |   |
|  | ...                                     |
|  | Страна                                  |
|  | Индекс                                  |
|  | ...                                     |
|  | ...                                     |
|  | ...                                     |
| <b>4. Банковские реквизиты (может быть несколько):</b>   |   |
| 4.1. Наименование обслуживающего банка   |   |
| 4.2. Расчетный счет  |   |
| 4.3. Корреспондентский счет  |   |
| 4.4. Код БИК   |   |
| <b>5. Ф. И. О. руководителя</b>  |   |
| <b>6. Ф. И. О. главного бухгалтера</b>   |   |
| <b>7. Контактные телефоны, e-mail</b>  |   |

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П. (при наличии))\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник Закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные курсивом, рекомендуется удалить из текста Заявки.

3. Форма должна быть подписана Участником Закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена оттиском печати (при наличии).

### ФОРМА 3

#### Опись

#### начало формы

Наименование Участника Закупки: (указать краткое наименование)

ИНН Участника Закупки: (указать при наличии)

Наименование предмета Договора: (указать наименование Предмета Закупки)

#### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

| №<br>п/п | Наименование и реквизиты<br>документа | Кол-во<br>листов | Номер<br>листа<br>(стр. с _ по _) | Вид документа |       |
|----------|---------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------|-------|
|          |                                       |                  |                                   | оригинал      | копия |
| 1        |                                       |                  |                                   |               |       |
| 2        |                                       |                  |                                   |               |       |
| 3        |                                       |                  |                                   |               |       |
| ...      |                                       |                  |                                   |               |       |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписанта, должность)

#### конец формы

Инструкция по заполнению:

1. Заявка (каждый ее том, если Заявка предоставляется частями) должна содержать описание входящих в её состав документов и электронный носитель информации (**flash-накопитель**).

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные курсивом, рекомендуется удалить из текста Заявки.

3. Форма должна быть подписана Участником Закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена оттиском печати (при наличии).

# ФОРМА 4

## СВОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ

о наличии у участника опыта работы, связанного с предметом договора

| № п/п  | Реестровый номер закупки (при наличии) | Номер и дата заключения контракта (договора) | Номер записи в реестре контрактов (реестре договоров)<br><small>для контрактов (договоров), заключенных в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ</small> | Наименование предмета контракта (договора) | Сумма контракта (договора), руб. | Дата исполнения контракта (договора) | Перечень документов, представленных в подтверждение данных сведений |
|--|--|--|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1  |  |  |  |  |                                  |                                      |   |
|  |  |  |  |  |                                  |                                      |   |
| ...  |  |  |  |  |                                  |                                      |   |
| Итого исполнено _____ контрактов (договоров) на общую сумму _____ руб. |  |  |  |  |                                  |                                      |   |

Участник/  
Руководитель организации/  
уполномоченный представитель \_\_\_\_\_  
(должность/доверенность) (подпись) (Ф.И.О.)  
МП

## ФОРМА 5

Образец оформления конвертов

| начало формы   |                      |
|--|----------------------|
| <div>АНО «Кинопарк»</div> <div></div>  | В Управление закупок |
| <div></div> <div></div>  |                      |
| <div>Документы на Закупку</div> <div><u>[Предмет Закупки]</u></div>  |                      |
| <div>От кого:</div> <div><u>[Наименование, адрес Участника Закупки,</u></div> <div><u>Ф. И. О., тел. контактного лица]</u></div> |                      |



## ФОРМА 6

### начало формы

В Автономную некоммерческую организацию  
«Кинопарк»  
от

Тел.: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, адрес эл. почты:

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

(выдан (кем, когда, код подразделения))

именуемый далее «Субъект персональных данных», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе заявляю Автономной некоммерческой организации «Кинопарк» (далее – Оператор) (адрес: 107031, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный округ Мещанский, ул. Неглинная, д. 8/10, помещ. 2А/1, ком. 45. эл. почты: [Kinopark@culture.mos.ru](mailto:Kinopark@culture.mos.ru), ОГРН 1247700351194, ИНН 9702067203, КПП 770201001) свое согласие на обработку моих персональных данных в целях моего участия в Извещении о проведении Запроса предложений **на право заключения договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Нового года на территории «Кинопарка».**

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

(указать перечень персональных данных)

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Способы обработки персональных данных:** автоматизированной и/или неавтоматизированной способы обработки с передачей по внутренней сети Оператора / с передачей по сети общего пользования Интернет.

**Срок, в течение которого действует настоящее Согласие:** настоящее Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Настоящее Согласие может быть отозвано** по письменному заявлению Субъекта персональных данных, предоставленному лично или заказным письмом, направленным по почте в адрес Оператора.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

**конец формы**

## ФОРМА 7

**начало формы**

В Автономную некоммерческую  
организацию «Кинопарк»  
от

\_\_\_\_\_

Тел.: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, адрес  
эл. почты:

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ

### ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии Участника Закупки требованиям, установленным в Извещении о  
проведении запроса предложений на право заключения договора **на оказание  
комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных  
празднованию Нового года на территории «Кинопарка»**

г. Москва

Дата

Необходимо указать требования, установленные в Извещении  
(все требования, установленные в Извещении, указываются в данной форме)

Достоверность сведений подтверждаю

Подписант  
Подпись/Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

**конец формы**

## 6. Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками Закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок

### Критерии оценки заявок на участие в закупке, их содержание, значимость, порядок оценки<sup>1</sup>

Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов.

При оценке заявок применяются следующие термины, установленные в Правилах: "оценка"

- процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

### В целях оценки заявок заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии оценки:

|     |  |
|-----|--|
| 1   | Стоимостные критерии оценки:   |
| 1.1 | <p><b>Цена договора</b></p> <p><b>Значимость:</b> 80 % (коэффициент значимости критерия 0.8)</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора в текущих ценах с учетом НДС. Рейтинг заявки по данному критерию оценки определяется исходя из сравнения цены договора, предложенной участниками закупки.</p> <p>При оценке заявок по данному критерию оценки лучшим условием исполнения договора признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.</p> <p>В случае если в заявке участника закупки указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену, заявка такого участника отклоняется как не соответствующая требованиям закупочной документации, другие показатели заявки не рассматриваются.</p> <p><b>Порядок оценки:</b></p> |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию «Цена договора» (<math>ЦБ_i</math>), определяется по формуле:</p> <p>а) в случае если <math>Ц_{min} &gt; 0</math>,<br/> <math>ЦБ_i = (Ц_{min} / Ц_i) * 100</math>,<br/> где:<br/> <math>Ц_i</math> - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;<br/> <math>Ц_{min}</math> - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p> <p>б) в случае если <math>Ц_{min} &lt; 0</math>,<br/> <math>ЦБ_i = (Ц_{max} - Ц_i / Ц_{max}) * 100</math>,<br/> где:<br/> <math>Ц_{max}</math> - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.</p> <p>Рейтинг заявки по критерию «Цена договора» равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки, с учетом коэффициента значимости критерия оценки.</p> |
| 2   | Нестоймостные критерии оценки:  |
| 2.1 | <p><b>Квалификация участников закупки, в том числе опыт работы, связанный с предметом договора</b><br/> <b>Значимость:</b> 20 % (коэффициент значимости критерия 0.2)<br/> <b>Содержание:</b><br/> При оценке заявок по настоящему критерию оцениваются предложения участников закупки по следующим показателям:<br/> - опыт работы, связанный с предметом договора;</p> <p><b>Порядок оценки:</b><br/> При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки, набравшего наибольшее количество баллов по данному критерию. Максимальное значение оценки по данному критерию составляет 100 баллов.<br/> Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.</p>  |

**Показатели критерия:**

**Опыт работы, связанный с предметом договора**

Коэффициент значимости (КЗ) =1

Максимальная оценка по показателю –100.0 баллов.

**Содержание:**

Оценивается предложение участника об объемах **исполненных участником контрактов (договоров) за последние 3 года**, предшествующие дате начала подачи заявок на участие в настоящей закупке (оценивается суммарный объем оказанных услуг сопоставимого характера и объема, исчисляемый в рублях). К оценке принимается исключительно исполненные контракты (договоры), при исполнении которых исполнителем исполнены требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек). **Под услугами сопоставимого характера и объема понимается оказание комплекса услуг по организации и проведению мероприятий, стоимость которых по одному контракту (договору) составляет не менее 20 (двадцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора по настоящей закупке.**

Сведения о наличии опыта участника подтверждаются копиями государственных контрактов, гражданско-правовых договоров (с актами оказанных услуг, выполненных работ), содержащих сведения о стоимости оказанных услуг (выполненных работ), а также документами, подтверждающими исполнение требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек).

Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, соглашениями, являющимися их неотъемлемой частью (должны быть представлены все страницы контрактов (договоров), а также актов оказанных услуг (выполненных работ)).

При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полно читаемых копий, на которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

В случае если контракты заключены в электронной форме, опыт может быть подтвержден размещенными на сайте Единой информационной системы в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) «Информацией о заключенном контракте (его изменении)» и «Информацией об исполнении (о расторжении) контракта» при условии предоставления в составе заявки формы **«Сводные сведения о наличии у участника закупки опыта работы, связанного с предметом договора»** (Форма 4 Извещения), содержащей данные о реестровом номере закупки, номере контракта, дате заключения, предмете, сумме контракта, дате исполнения контракта.

Рекомендуемая форма «Сводные сведения о наличии у участника закупки опыта, связанного с предметом договора» приведена в Приложении № 1 к настоящим критериям оценки заявок участников закупки.

Непредоставление в составе заявки на участие в запросе предложений таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений, однако при оценке заявок по настоящему показателю комиссией будут учитываться сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в запросе предложений либо информацией, размещенной на сайте Единой информационной системы в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru).

**Порядок оценки:**

Количество баллов, присуждаемых по показателю (НЦБ<sub>i</sub>), определяется по формуле:

а) в случае если  $K_{\max} < K_{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max});$$

б) в случае если  $K_{\max} \geq K_{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K_{\text{пред}});$$

при этом  $\text{НЦБ}_{\max} = KЗ \times 100$ ,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

K<sub>i</sub> - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K<sub>max</sub> - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

НЦБ<sub>max</sub> - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

K<sub>пред</sub> – предельное максимальное значение показателя, установленное заказчиком и определено в размере

**X<sub>пред max</sub> составляет 331 000 000,00 рублей.**

Оценка в **0 баллов** по показателю будет присвоена:

- участнику закупки, который не имеет опыта сопоставимого характера и объема;
- участнику закупки, который не представил в составе своей заявки документы (копии документов), подтверждающие сведения о наличии опыта по успешному оказанию услуг (выполнения работ) сопоставимого характера за указанный в показателе период.

**Показатели, по которым отсутствуют предложения, оцениваются нулевым количеством баллов.**

**Для оценки заявки на участие в запросе предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке на участие в запросе предложений. Итоговый рейтинг заявки на участие в запросе предложений вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в запросе предложений. Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.**