



Фонд  
Имущества  
Санкт–Петербурга

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аккредитации исполнителей, привлекаемых**  
**АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга»**  
**для проведения работ по оценке государственного имущества**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b>	<b>2</b>
<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ</b>	<b>4</b>
1. Общие положения об аккредитации	4
2. Порядок проведения аккредитации	4
3. Отбор аккредитованных организаций для оценки государственного имущества	4
4. Порядок взаимодействия Заказчика и аккредитованного исполнителя при выполнении работ по оценке государственного имущества.	5
5. Лишение аккредитации и расторжение Договора.	6
<b>РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА</b>	<b>7</b>
1. Общие положения	7
2. Требования к претендентам.	7
2.1. Общие требования к участникам закупки:	7
2.2. Дополнительные требования к участникам закупки:	7
2.3. Отстранение участника закупки, в связи с представлением недостоверной (неполной, противоречивой) информации	8
2.4. Документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1 – 2.2 настоящего раздела.	8
3. Порядок проведения конкурсного отбора	9
3.1. Извещение о проведении конкурса	9
3.2. Получение конкурсной документации	9
3.3. Разъяснение положений конкурсной документации	9
3.4. Представление заявок на участие в аккредитации	10
3.5. Вскрытие конвертов на участие в аккредитации	10
3.6. Рассмотрение и оценка заявок на аккредитацию	10
<b>РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ТОРГОВ</b>	<b>12</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ</b>	<b>19</b>

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик, Фонд** – акционерное общество «Фонд имущества Санкт-Петербурга».

**Аккредитация, аккредитация исполнителей, привлекаемых Заказчиком для проведения оценки государственного имущества** – открытая процедура отбора ограниченного числа исполнителей, соответствующих установленным Заказчиком требованиям, в целях оценки государственного имущества в течение определенного периода времени, на основании заключаемых с ними по результатам аккредитации рамочных договоров.

**Комиссия, комиссия по закупочной деятельности** – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный Заказчиком для осуществления закупочной деятельности и утвержденный приказом генерального директора Фонда.

**Комиссия по организации продажи государственного имущества** – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный Заказчиком для организации продажи государственного имущества Санкт-Петербурга на торгах, утвержденный приказом генерального директора Фонда.

**Положение о закупке** – Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга», утвержденное решением Совета директоров АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга» (протокол №3/18 от 12.11.2018).

**Положение, Положение об аккредитации** – документ, регламентирующий порядок проведения аккредитации претендентов, занимающихся оценочной деятельностью и привлекаемых Заказчиком для выполнения работ по оценке государственного имущества. Положение является конкурсной документацией.

**Открытый конкурс, конкурс, конкурсный отбор** – этап процедуры аккредитации, проводимый в целях заключения рамочных договоров на оценку государственного имущества.

**Корпоративный сайт** – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://фондимуущества.пф>).

**Официальный сайт** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://zakupki.gov.ru>.

**Претендент, участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и указанным в настоящем положении.

**Исполнитель** – претендент (участник), прошедший конкурсный отбор.

**Рамочный договор** – договор на оценку государственного имущества, заключаемый после прохождения претендентом конкурсного отбора.

**Договор** – документ, на основании которого осуществляются разовые закупки среди аккредитованных исполнителей.

**Заявление об аккредитации (заявление)** – документ, составленный в соответствии с положением об аккредитации и подаваемый претендентом для участия в конкурсном отборе.

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ**

### **1. Общие положения об аккредитации**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аккредитации исполнителей, занимающихся оценочной деятельностью и привлекаемых Заказчиком для выполнения работ по оценке государственного имущества.

1.2. Аккредитация на право оказания услуг по оценке государственного имущества, проводится Заказчиком один раз в два года посредством проведения конкурсного отбора. Срок действия аккредитации может быть продлен приказом Заказчика.

1.3. Аккредитация действует в течение 2 (двух) лет с момента подведения и объявления итогов конкурсного отбора, за исключением случаев лишения аккредитации по основаниям, указанным в пункте 5 настоящего раздела. Окончание срока действия аккредитации является общим для всех аккредитованных исполнителей.

1.4. Конфиденциальная информация, ставшая известной Заказчику и претендентам при проведении аккредитации, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок проведения аккредитации**

2.1. Аккредитация состоит из следующих основных этапов:

#### **2.1.1. Подготовительный этап**

– Утверждение приказом генерального директора количественного состава аккредитованных исполнителей и расценок на услуги исполнителей (тарифных сеток).

– Публикация на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также на корпоративном сайте [фондимущества.рф](http://фондимущества.рф) извещения о проведении аккредитации, положения об аккредитации, включая конкурсную документацию, информацию о расценках на услуги исполнителей (тарифных сетках).

#### **2.1.2. Конкурсный отбор**

– Регистрация Заказчиком заявок на участие в аккредитации, составленных в соответствии с требованиями Положения.

– По истечении срока приема заявок вскрытие Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

– Рассмотрение Комиссией представленных претендентами документов на предмет соответствия правилам конкурсного отбора; расчёт рейтинговых баллов; подведение итогов по результатам конкурсного отбора.

#### **2.1.3. Заключительный этап.**

– Не ранее чем через 10 (десять) календарных дней, но не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня подведения итогов конкурсного отбора подписание рамочных договоров (приложение 5 к Положению), выдача Свидетельств об аккредитации установленного образца (приложение 7 к Положению) претендентам, прошедшим конкурсный отбор.

– Претенденты, прошедшие аккредитацию, подписавшие рамочный договор и получившие Свидетельство об аккредитации установленного образца, считаются аккредитованными при Фонде для выполнения работ по оценке государственного имущества и включаются в реестр аккредитованных исполнителей Фонда.

### **3. Отбор аккредитованных организаций для оценки государственного имущества**

3.1. Отбор исполнителей (из числа аккредитованных) для выполнения работ по оценке конкретных объектов проводится по мере необходимости проведения оценки реализуемого Фондом имущества, и может осуществляться Комиссией по правилам запроса предложений, а также закупки из единственного источника, предусмотренным Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга, утвержденным протоколом от 12.11.2018 №3/18.

3.2. При выборе исполнителя из реестра аккредитованных исполнителей по правилам запроса предложений:

- информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается исполнителям, указанным в реестре аккредитованных исполнителей;

- договор заключается в порядке и на условиях, предусмотренных рамочным соглашением (договором), с учетом условий, определяемых на основании содержания направленного исполнителем запроса Заказчика о предоставлении информации и принятым предложением выбранного исполнителя;

- в случае отказа или уклонения выбранного исполнителя от заключения в установленный срок договора, Заказчик заключает договор с другим аккредитованным исполнителем, предложение которого, за исключением предложения выбранного исполнителя, наиболее соответствует потребностям Заказчика, указанным в запросе о предоставлении информации.

3.3. При выборе исполнителя из реестра аккредитованных исполнителей по правилам закупки из единственного источника Заказчик руководствуется следующим:

- загруженностью исполнителя работами по договорам на оценку (наличие незаконченных на момент распределения работ по оценке) и/или имеющейся возможностью их проведения (наличие в штате исполнителя достаточного количества специалистов, которые могут обеспечить одномоментное выполнение работ по нескольким договорам на оценку);

- имеющимся опытом работы исполнителя в области оценки объектов, аналогичных предлагаемому к оценке объекту;

- при наличии двух и более исполнителей, удовлетворяющим приведенным выше критериям, договор заключается с исполнителем, с которым в период аккредитации договоры не заключались.

#### **4. Порядок взаимодействия Заказчика и аккредитованного исполнителя при выполнении работ по оценке государственного имущества.**

4.1. В соответствии с принятым Комиссией по организации продажи государственного имущества решением о распределении объектов оценки среди аккредитованных организаций, Фонд поручает, а аккредитованный исполнитель принимает на себя обязательства по проведению оценки государственного имущества, определенного Договором (приложение 6 к Положению). При этом, Договор должен содержать Задание на оценку имущества.

4.2. Для подписания Договора, Заказчик обязан в 5-дневный срок предоставить подрядчику проект Договора (оферту), включающего Задание на оценку объекта.

4.3. При отсутствии замечаний к проекту Договора и заданию на оценку, исполнитель обязан в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения подписать Договор и Задание на оценку. В случае не подписания Исполнителем Договора в установленный срок, оферта считается отозванной и Комиссия по организации продажи государственного имущества принимает решение о передаче объекта оценки другому аккредитованному исполнителю.

4.4. При наличии замечаний к проекту Договора и задания на оценку Исполнитель направляет их в адрес Заказчика посредством электронной почты и в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения.

4.5. Если в 10-дневный срок замечания (разногласия) по подписанию Договора по тем или иным причинам не устранены, Заказчик имеет право на заседании Комиссии по организации продажи государственного имущества передать объект оценки другому аккредитованному исполнителю.

4.6. Результатом выполненной по Договору работы является письменный отчет об оценке объекта, предоставляемый в печатном и электронном виде в формате PDF, а также расчетная таблица в формате MS Excel.

4.7. После выполнения условий Договора оформляется акт приема-передачи выполненных работ.

## **5. Лишение аккредитации и расторжение Договора.**

Комиссия может принять решение о лишении исполнителя статуса аккредитованного по следующим основаниям:

- ненадлежащее исполнение Исполнителем работ по Договору, и, как следствие, непринятие Фондом результатов работ в полном объеме;
- претензии к качеству выполнения работ по оценке, несоответствие отчета об оценке требованиям законодательства об оценочной деятельности и заданию на оценку, нарушение организацией сроков выполнения работ.
- выявление в период действия аккредитации недостоверной информации, представленной аккредитованным Исполнителем в составе конкурсной документации;
- в случае если в период действия аккредитации Исполнитель перестал соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством об оценочной деятельности к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- неоднократный отказ исполнителя от выполнения работ по оценке имущества;
- несоблюдение конфиденциальности.

## РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

### 1. Общие положения

1.1. Конкурсный отбор является способом проведения процедуры аккредитации и проводится в целях определения претендентов, обладающих достаточной квалификацией для оказания услуг по оценке государственного имущества Санкт-Петербурга. По итогам конкурсного отбора претенденты получают право на заключение с Фондом рамочных договоров на оценку государственного имущества.

1.2. Конкурсный отбор проводится в простой письменной форме без использования электронной площадки.

1.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и указанным в настоящем положении.

1.4. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в конкурсе, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в конкурсе, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов конкурса (аккредитации). Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к конкурсу и проведения конкурса.

1.5. Заказчик вправе отменить процедуру конкурсного отбора в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации. При отмене закупки Заказчик не несет имущественной ответственности перед участниками процедуры закупки, подавшими заявки.

### 2. Требования к претендентам.

#### 2.1. *Общие требования к участникам закупки:*

В соответствии с общими требованиями законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота, участники закупки должны:

– обладать правоспособностью (дееспособностью для физических лиц) участвовать в закупочных процедурах и осуществлять поставку товаров, работ, услуг.

– обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске к выполнению работ и оказанию услуг, являющихся предметом закупки, в случае, если указанная деятельность подлежит лицензированию или регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

– соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством об оценочной деятельности Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

– не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или в стадии банкротства, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), деятельность претендента не должна быть приостановлена в административном порядке.

#### 2.2. *Дополнительные требования к участникам закупки:*

С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

– осуществление хозяйственной деятельности более одного года на момент участия в закупочной процедуре.

– отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных исполнителей, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

– отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных исполнителей, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **2.3. Отстранение участника закупки, в связи с представлением недостоверной (неполной, противоречивой) информации**

Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

### **2.4. Документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1 – 2.2 настоящего раздела.**

Документы предоставляются в оригиналах или заверенных надлежащим образом копиях.

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку (анкета по форме согласно приложению 2 или 3): фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении аккредитации, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении аккредитации;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

7) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям законодательства об оценочной деятельности:

– копия выписки из реестров саморегулируемых организаций оценщиков (СРО), членами которых является претендент – индивидуальный предприниматель, либо сотрудники



претендента – юридического лица, подписывающие отчеты об оценке, либо копия свидетельства о членстве в СРО;

- копии страховых полисов на осуществление оценочной деятельности претендента.
- копии страховых полисов штатных сотрудников претендента, подписывающих отчеты об оценке.
- копии квалификационных аттестатов претендента – индивидуального предпринимателя, либо сотрудников претендента – юридического лица, подписывающих отчеты об оценке по направлению «Оценка недвижимости».
- копии первого и двух последних заполненных листов трудовых книжек сотрудников претендента – юридического лица, подписывающих отчеты об оценке, либо копии трудовых договоров с ними.

### **3. Порядок проведения конкурсного отбора**

#### **3.1. *Извещение о проведении конкурса***

3.1.1. Извещение о проведении аккредитации и конкурсная документация размещаются Комиссией по закупочной деятельности на Официальном сайте в соответствии с действующим законодательством, а также на Корпоративном сайте Заказчика, не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации.

3.1.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аккредитации и конкурсную документацию может быть принято не позднее окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации, Заказчиком могут быть внесены изменения в извещение о проведении аккредитации и Положение. В случае внесения изменений в извещение о проведении аккредитации и (или) Положение срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы с даты опубликования изменений на Официальном сайте до даты окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации оставалось не менее половины срока подачи заявок, предусмотренных действующим законодательством и Положением о закупках. Извещение о внесении изменений в Извещение о проведении аккредитации или конкурсную документацию публикуется на Официальном сайте и Корпоративном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

3.1.3. Заказчик вправе в установленном Положением о закупках и действующим законодательством порядке отказаться от проведения конкурса.

3.1.4. Решение об отказе от проведения аккредитации размещается на Официальном сайте в соответствии с действующим законодательством, а также на Корпоративном сайте Заказчика.

#### **3.2. *Получение конкурсной документации***

3.2.1. Конкурсная документация доступна для ознакомления на Официальном сайте и на Корпоративном сайте Заказчика с момента размещения извещения о проведении закупки на Официальном сайте и весь период проведения закупки, без взимания платы.

#### **3.3. *Разъяснение положений конкурсной документации***

3.3.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аккредитации.

3.3.2. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса разъяснения положений документации направляются участнику по электронной почте, а также размещаются на Официальном сайте в сроки, установленные действующим законодательством.

3.3.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений конкурсной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 3.3.1.

3.3.4. Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

### **3.4. Представление заявок на участие в аккредитации**

3.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в аккредитации в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.4.2. Заявка заполняется на русском языке, подается в письменной форме в одном экземпляре в запечатанном конверте, имеющим маркировку «\_\_\_\_\_» (наименование претендента). Для участия в конкурсном отборе».

3.4.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аккредитации.

3.4.4. Комиссия по закупочной деятельности регистрирует каждый конверт с заявкой на участие в аккредитации, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации.

3.4.5. Участник, подавший заявку на участие в аккредитации, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аккредитации в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

3.4.6. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока представления заявок на участие в аккредитации, не вскрывается и не возвращается Заказчиком участнику.

3.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура аккредитации признается несостоявшейся.

### **3.5. Вскрытие конвертов на участие в аккредитации**

3.5.1. Конверты с заявками на участие в аккредитации вскрываются Комиссией по закупочной деятельности в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении аккредитации.

3.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аккредитации, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в аккредитации не отозваны, все заявки на участие в аккредитации этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

3.5.3. О вскрытии конвертов с заявками на участие в аккредитации Комиссия по закупочной деятельности составляет протокол.

### **3.6. Рассмотрение и оценка заявок на аккредитацию**

3.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в аккредитации не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аккредитации.

3.6.2. Заявка на участие в аккредитации признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным Извещением и конкурсной документацией, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, предъявляемым к участнику закупки и указаны в Извещении и конкурсной документации.

3.6.3. Комиссия отклоняет конкурсную заявку, если участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям к участникам конкурса или заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в Извещении и конкурсной документации.

3.6.4. В случае, если на участие в аккредитации не поступило ни одной заявки или к участию в аккредитации был допущен только один участник, процедура аккредитации признается несостоявшейся. При этом договор может быть заключен с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией.

Заключение договора для единственного участника, подавшего заявку на участие в аккредитации, если его заявка соответствует установленным требованиям является обязательным.

3.6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аккредитации, с указанием критерия оценки, а также перечня документов, подтверждающих соответствие претендентов показателям такого критерия, указан в Информационной карте торгов (раздел 3 Положения).

3.6.6. В соответствии с утвержденным количеством аккредитуемых исполнителей, претенденты, набравшие максимальное количество баллов признаются прошедшими

конкурсный отбор. Конкурсной заявке, получившей максимальное количество баллов, присваивается первый номер. Дальнейшие номера присваиваются по мере уменьшения количества баллов, присвоенных конкурсным заявкам. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе получают одинаковое количество баллов, больший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

3.6.7. Победителем аккредитации признаются участники аккредитации, заявкам которых присвоены номера с первого по номер соответствующий количеству заключаемых рамочных договоров.

3.6.8. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются итоговым протоколом.

3.6.9. Претенденты, соответствующие обязательным и квалификационным требованиям, признанные прошедшими настоящий конкурсный отбор, получают право на заключение договоров на оказание услуг по оценке государственного имущества в 2019-2021 гг.

### РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ТОРГОВ

Следующие условия проведения конкурса являются неотъемлемой частью Конкурсной документации. При возникновении противоречий между положениями конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

1	<b>Наименование Заказчика</b>	АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга»
2	<b>Место нахождения</b>	Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5
3	<b>Почтовый адрес</b>	190000, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5
4	<b>Адрес электронной почты</b>	<a href="mailto:pochta@property-fund.ru">pochta@property-fund.ru</a>
5	<b>Контактные лица</b>	Мадорская Марина Наумовна
6	<b>Телефоны</b>	+7 (812) 426-1111 (доб.606)
7	<b>Форма закупки</b>	Аккредитация в форме открытого конкурса в простой письменной (не электронной) форме
8	<b>Предмет конкурса</b>	Право заключения рамочных договоров на право проведения оценки рыночной стоимости государственного имущества
9	<b>Срок действия договора, заключаемого по результатам аккредитации</b>	2 года
10	<b>Количество аккредитуемых исполнителей (количество заключаемых рамочных договоров)</b>	15 исполнителей
11	<b>Участники конкурса</b>	Участником конкурса может быть любое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), или группа (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавшие заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.
12	<b>Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</b>	г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5

13	<b>Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</b>	Определяется в соответствии с договорами, заключаемыми посредством дополнительной закупки у аккредитованных исполнителей
14	<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	Тарифы на оказание услуг утверждены приказом АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга» (приложение №8 к Положению)
15	<b>Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</b>	Согласно Положению об аккредитации и договорам, заключаемым посредством дополнительной закупки у аккредитованных исполнителей
16	<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства Заказчика
17	<b>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</b>	Оплата производится в безналичной форме в соответствии с условиями договоров, заключаемых посредством дополнительной закупки у аккредитованных исполнителей
18	<b>Валюта договора</b>	Российский рубль
19	<b>Требования к участникам конкурса</b>	<p>Участник конкурса должен удовлетворять следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;</li> <li>2. не проведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>3. не приостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в конкурсах;</li> <li>4. отсутствие сведений об участнике конкурса в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>5. отсутствие Участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</li> </ol>
20	<b>Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе</b>	Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

	<p>Документы, представляемые в составе заявки на участие в аккредитации представляются с описью по форме согласно приложению №4 к Положению об аккредитации.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:</p> <p><b>19.1. для юридического лица:</b></p> <p>а) заполненную форму заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал) (приложение №1);</p> <p>б) анкету претендента по установленной в конкурсной документации форме (оригинал) (приложение №2);</p> <p>в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (заверенные копии);</p> <p>г) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении аккредитации;</p> <p>е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (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 конкурса без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>ж) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям законодательства об оценочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия выписки из реестров саморегулируемых организаций оценщиков (СРО), членами которых являются сотрудники претендента – юридического лица, подписывающие отчеты об оценке, либо копия свидетельства о членстве в СРО;</li> <li>– копии страховых полисов на осуществление оценочной деятельности претендента.</li> <li>– копии страховых полисов штатных сотрудников претендента, подписывающих отчеты об оценке.</li> <li>– копии квалификационных аттестатов сотрудников претендента – юридического лица, подписывающих отчеты об оценке по направлению «Оценка недвижимости».</li> </ul>
--	---

		<p>– копии первого и двух последних заполненных листов трудовых книжек сотрудников претендента – юридического лица, подписывающих отчеты об оценке, либо копии трудовых договоров с ними.</p> <p><b>19.2. для индивидуального предпринимателя:</b></p> <p>а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал) (приложение №1);</p> <p>б) анкету претендента по установленной в конкурсной документации форме (оригинал) (приложение №3);</p> <p>в) копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>г) ксерокопия паспорта, сведения о фактическом месте жительства, номер контактного телефона;</p> <p>д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении аккредитации;</p> <p>е) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям законодательства об оценочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия выписки из реестра саморегулируемой организации оценщиков (СРО), членом которой является претендент – индивидуальный предприниматель, либо копия свидетельства о членстве в СРО;</li> <li>– копии страхового полиса на осуществление оценочной деятельности претендента.</li> <li>– копия квалификационного аттестата претендента – индивидуального предпринимателя по направлению «Оценка недвижимости».</li> </ul>
21	<b>Дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аккредитации</b>	<p>Дата начала: 10:00 30 января 2019 г. (время московское).</p> <p>Дата окончания: 17:00 13 февраля 2019 г. (время московское).</p>
22	<b>Порядок и место подачи заявок на участие в аккредитации</b>	<p>Заявка заполняется на русском языке, подается в письменной форме в одном экземпляре в запечатанном конверте, имеющим маркировку «_____ (наименование претендента). Для участия в конкурсном отборе».</p> <p>Место подачи заявок: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5, 1 этаж, Секретариат торгов.</p>
23	<b>Форма, дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации</b>	<p>Участник закупки вправе направить в письменной форме или на электронный адрес заказчика, запрос о предоставлении разъяснений положений документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса разъяснения положений документации направляются участнику по электронной почте, при условии, что указанный запрос поступил не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, а также</p>

		размещаются на Официальном сайте в сроки, установленные действующим законодательством.
24	<b>Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в аккредитации</b>	<b>14 февраля 2019 г. в 11:00</b> (время московское) по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5
25	<b>Место и дата начала рассмотрения предложений участников аккредитации</b>	<b>14 февраля 2019 г. в 12:00</b> (время московское) по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, 5
26	<b>Подведение итогов (окончание рассмотрения предложений участников аккредитации)</b>	Не позднее «18» февраля 2019 года
27	<b>Порядок внесения изменений в конкурсную документацию</b>	Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса может быть принято не позднее окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации, Заказчиком могут быть внесены изменения в извещение о проведении аккредитации и Положение. В случае внесения изменений в извещение о проведении аккредитации и (или) Положение срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы с даты опубликования изменений на Официальном сайте до даты окончания срока подачи заявок на участие в аккредитации оставалось не менее половины срока подачи заявок, предусмотренных действующим законодательством и Положением о закупках.
28	<b>Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе</b>	<p>Основным критерием оценки является квалификация претендентов – значимость критерия 100%.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по критериям:</p> $Rc_i = \sum_{j=1}^n C_j^i$ <p>где:</p> <p><b>Rci</b> – оценка Заявки i-го участника конкурса по критерию «Квалификация претендентов»;</p> <p><b>Cij</b> – балл, присвоенный Заявке i-го участника конкурса по j-му показателю в соответствии с решением конкурсной комиссии;</p> <p><b>n</b> – количество показателей критерия «Квалификация претендентов».</p> <p>Определение количества баллов по критерию «Квалификация претендентов» происходит следующим образом:</p>



№	Показатель	Баллы
1	<b>Стаж работы претендента (срок осуществления деятельности)</b>	<b>от 0 до 15 баллов</b>
	1-2 года (включительно)	0 баллов
	3-5 лет (включительно)	5 баллов
	6-10 лет (включительно)	10 баллов
	более 10 лет	15 баллов
2	<b>Стаж работы в оценочной деятельности претендента – индивидуального предпринимателя, либо одного из сотрудников претендента – юридического лица, подписывающего отчеты об оценке</b>	<b>от 0 до 15 баллов</b>
	0-2 года (включительно)	0 баллов
	3-5 лет (включительно)	5 баллов
	6-10 лет (включительно)	10 баллов
	более 10 лет	15 баллов
3	<b>Местонахождение претендента в Санкт-Петербурге, либо наличие у претендента филиала, зарегистрированного в Санкт-Петербурге (для иногородних участников)</b>	<b>от 0 до 15 баллов</b>
	Нет	0 баллов
	Есть	15 баллов
4	<b>Стаж работы претендента в области оценки государственного и муниципального имущества с Заказчиками в рамках 223-ФЗ и 44-ФЗ, в т.ч. Фондом</b>	<b>от 0 до 15 баллов</b>
	отсутствие опыта работы	0 баллов
	1-4 лет (включительно)	10 баллов
	5 лет и более	15 баллов

Для подтверждения соответствия показателям, используемым при оценке заявок на участие в аккредитации участники аккредитации могут предоставить следующие документы:

**По показателю 1:**

– соответствие претендента Показателю 1 определяется по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

**По показателю 2:**

– копии документов, подтверждающих опыт работы в оценочной деятельности претендента – индивидуального предпринимателя, либо одного из сотрудников претендента – юридического лица, подписывающего отчеты об оценке (диплом о переподготовке по направлению «Оценка бизнеса»)

		<p><b>По показателю 3:</b> – копии документов, подтверждающих наличие филиала, представительства, зарегистрированного в Санкт-Петербурге (для иногородних претендентов).</p> <p><b>По показателю 4:</b> – копии документов, подтверждающих стаж работы претендента в области оценки государственного и муниципального имущества (копии свидетельств об аккредитации, государственных контрактов, договоров, заключенных в рамках 223-ФЗ и пр.).</p>
29	<b>Требования к качеству услуг и безопасности</b>	Определяется в соответствии с договорами, заключаемыми посредством дополнительной закупки у аккредитованных исполнителей
30	<b>Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки</b>	В течение 3 (трех) дней со дня подписания протоколов
31	<b>Срок заключения рамочного договора</b>	Не ранее, чем через 10 (десять) и не позднее, чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня размещения на Официальном сайте итогового протокола

#### **РАЗДЕЛ 4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ**

1. Форма заявки на участие в открытом конкурсе;
2. Форма анкеты участника конкурса (для юридических лиц);
3. Форма анкеты участника конкурса (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей);
4. Опись документов;
5. Проект рамочного договора;
6. Проект договора, заключаемого по результатам дополнительной закупки у аккредитованных исполнителей;
7. Проект свидетельства об аккредитации;
8. Расценки на услуги исполнителей на 2019-2021 годы, привлекаемых для проведения оценки имущества.