**Общество с ограниченной ответственностью ФРИИ ИНВЕСТ**

**(ООО «ФРИИ ИНВЕСТ»)**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ (ИЗВЕЩЕНИЕ)**

**Запроса котировок на право заключения договора на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Системы «КонсультантПлюс» на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Системы «КонсультантПлюс»**

**на период с 01 июля 2019 г. по 31 декабря 2019 г.**

Реестровый номер закупки КФИ 1/19.

**Москва, 2019 г.**

# **Термины и определения**

**День –** календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупках товаров, работ, услуг срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Договор** – договор, заключенный Заказчиком по итогам закупки в целях обеспечения нужд Заказчика.

**Заказчик - ООО «ФРИИ ИНВЕСТ» –**  (ИНН 7709961670, ОГРН 1147746982162).

**Закупка** - совокупность действий, осуществляемых в установленном порядке и направленных на обеспечение нужд Заказчика. Закупка начинается с определения Исполнителя/Подрядчика/Поставщика и завершается заключением договора.

**Закупочная документация –** комплект документов, разработанный заказчиком и содержащий исходные технические требования и спецификации на закупаемый товар (работу, услугу, передачу права), требования к условиям по безопасности, обеспечению качества, коммерческим, организационным и иным характеристикам предмета закупок, а также к условиям, порядку и процедурам проведения закупки, в том числе критерии и порядок оценки предложений, срок, место, порядок и способ направления предложений, проект условий договора, включая порядок расчетов по договору, срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положения об обеспечении обязательств участников закупок и иные требования.

**Исполнитель/Подрядчик/Поставщик** — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на оказание услуг/выполнение работ/поставку товаров, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Комиссия по закупкам –** коллегиальный орган , созданный для организации закупок товаров, работ, услуг по различным направлениям деятельности .

**Критерии отбора -** соответствующее Обоснованию закупки описание условий отбора Исполнителя/Подрядчика/Поставщика и осуществления Закупки, с перечислением, в частности, но, не исчерпываясь этим:

i. предельного размера связанных с Закупкой финансовых и иных расходов (в текущем финансовом году, а в отношении Закупок на срок более года – и далее);

ii. квалификационных и иных требований к Исполнителю/Подрядчику/Поставщику, включая, но не исчерпываясь этим, наличие статуса юридического лица либо индивидуального предпринимателя, наличие лицензий, наличие членства в саморегулируемых организациях, определенная страна государственной регистрации, минимальное число и квалификация персонала, наличие статуса правообладателя или лицензиата, представителя правообладателя или лицензиата, наличие необходимых производственных и иных мощностей, опыта выполнения аналогичных Закупок;

iii. иной информации в соответствии с настоящей закупочной документацией.

**Несостоявшаяся закупка –** процедура определения Исполнителя/Подрядчика/Поставщика, в ходе которой Комиссия по закупкам приняла решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников закупки, подавших заявки на, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, ее участником, а также в случае, если никто из участников не подал заявку на участие в закупке.

**Переторжка** — процедура, в рамках которой участник закупочной процедуры может повысить предпочтительность своего предложения путем снижения цены своего предложения или изменения иных условий предложения.

**Положение о закупках** – Положение о закупках Фонда развития интернет - инициатив. Данное Положение действует на период до утверждения Обществом собственного Положения о закупках, в соответствии с Уставом Общества.

**Предложение (**заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений, заявка на участие в закупке, заявка на участие в аукционе, ценовое предложение (по запросу цен), заявка на участие в конкурентных переговорах, заявка на участие в простой процедуре закупки**)** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

**Предмет закупки –** право заключения договора на оказание услуг/выполнение работ/поставку товаров, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Заказчика.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, содержащий сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено документацией о закупке, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда, в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Под Реестром недобросовестных поставщиков понимаются реестры, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Товары** - имущество, включая имущественные права, работы, услуги.

**Участник закупки –** любое юридическое лицо, независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

**Электронная торговая площадка –** программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика и исполнителя через электронные каналы связи.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативное регулирование

### Настоящая документация подготовлена в соответствии с Положением о закупках.

### Настоящая документация применяется наряду с Положением о закупках при осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление прав на результаты интеллектуальной деятельности для нужд Заказчика и при отборе Исполнителя/Подрядчика/Поставщика.

## 1.2. Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### 1.2.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 1.3. Отстранение от участия в закупке

1.3**.**1. В соответствии с Положением о закупках Заказчиком в документации о закупке установлены следующие основания для отклонения заявки на участие в закупке, в том числе, но не ограничиваясь:

1. Непредставление участником обязательных документов, установленных документацией о закупке и входящих в состав заявки на участие в закупке.
2. Несоответствие участника требованиям, указанным в документации о закупке.
3. Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе, но, не ограничиваясь, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договору (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.
   * 1. Основания для отстранения участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения:
4. установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в соответствии с документацией о закупке;
5. установление факта проведения ликвидации в отношении участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии исполнительного производства;
6. установление факта приостановления деятельности участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
7. установление факта наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
8. установления факта наличия аффилированности участника закупки, его учредителей (участников) и исполнительных органов с работниками Фонда;
9. установления факта участия в ОПГ (Организованная преступная группа) и/или финансирования террористической деятельности как участником закупки, так и его учредителями (участниками) и исполнительным органом;
10. установления факта судимости учредителей (участников) и/или исполнительного органа участника закупки;
    * 1. Отстранение участника закупки от участия в Определении поставщика или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Комиссия по закупкам обнаружит, что Участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 3.4 Закупочной документации, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

# ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 2.1. Содержание закупочной документации

### Состав закупочной документации:

1. Часть I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.
2. Часть II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ.
3. Часть III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ.
4. Часть IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.
5. Часть V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.
6. Часть VI ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

### 2.1.3. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия по закупкам будет руководствоваться текстом закупочной документации в электронной форме, размещенным на сайте Заказчика.

## 2.2. Внесение изменений в закупочную документацию

### 2.2.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи предложений на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

2.2.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений, такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в порядке, установленном для размещения Объявления о Закупке. При этом срок подачи предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи предложений на участие в закупке такой срок составлял не менее чем два рабочих дня.

# ПОДГОТОВКА КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ОФОРМЛЕНИЮ

### 3.1. Порядок подготовки заявки на бумажном носителе

### 3.1.1. Участник закупки формирует заявку в соответствии с требованиями настоящего раздела и в соответствии с формами документов, включенными в состав настоящей закупочной документации.

**Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы**. Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и том (или тома) заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

*Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о наличии вшитой описи, прошивке листов тома заявки на участие в закупке и предоставлении вышеуказанных документов в составе заявки на участие в закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.*

* + 1. Опечатывание и маркировка конвертов с предложениями на участие в закупке, подаваемыми в письменной форме:

#### **Участник закупки подает предложение на участие в закупке в запечатанном конверте,** не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия. На таком конверте указывается наименование закупки, на участие в котором подается данное предложение, реестровый номер закупки следующим образом: «**Предложение на участие в закупке** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупки). Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реестровый номер закупки)**».

#### Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

#### Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

#### **Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.**

#### Все предложения на участие в закупке, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав предложений на участие в закупке, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупок предложений на участие в закупке, а также опоздавших предложений на участие в закупке.

### Язык документов, входящих в состав предложения на участие в закупке

### Языком документов, входящих в состав предложения на участие в закупке является русский язык. Допускается наличие документов на иностранном языке с приложением точного перевода на русский язык, заверенный Участником закупки. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией по закупкам как предоставление недостоверных сведений в составе заявки на участие в закупке.

### Валюта предложения на участие в закупке.

* + 1. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в закупке, должна быть выражена в рублях, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
    2. В случае использования иностранной валюты для формирования цены договора для расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) применяется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации, в порядке, предусмотренном документацией о закупке.
  1. **Единые требования** **к участникам закупки:**
     + - 1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие лицензий, свидетельств саморегулируемых организаций, сертификатов, аккредитаций, аттестатов и т.д.);
         2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии закупного производства;
         3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
         4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
         5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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;
         6. обладание участником закупки правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
         7. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

1. отсутствие факта участия в ОПГ (Организованная преступная группа) и/или финансирования террористической деятельности как участником закупки, так и его учредителями (участниками) и исполнительным органом;
2. отсутствие судимости учредителей (участников) и/или исполнительного органа участника закупки;
3. отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков.

### Требования к содержанию документов, входящих в состав предложения на участие в закупке.

* + 1. Форма заявки на участие в закупке является неотъемлемой частью закупочной документации и содержится в Форме 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Заявка на участие в закупке должна содержать всю указанную в документации информацию и документы, а именно:

1. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в подпунктах **2-10 пункта 3.4**. Закупочной документации;
2. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом 1 пункта 3.4. Закупочной документации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;
3. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника закупка поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки предоставляет соответствующее письмо.
4. документ*,* подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия Решения (Протокол) о назначении или об избрании, и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать **также** доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать **также** документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. В случае применения участником УСН – копию документа, заверенного участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа или Информационное письмо ИФНС о праве применения УСН; Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Лист записи ЕГРЮЛ, ИП).
6. Предложение участника закупки в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара **также** предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;
7. в случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
8. в случае, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как **квалификация** участника закупки, заявка участника может содержать **также** документы, подтверждающие его квалификацию, при этом непредставление указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения.
9. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.
   * 1. Формы предоставляемых документов предусмотрены в приложениях к части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Предоставление документов с отклонением от установленных в закупочной документации форм может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие предложения на участие в закупке требованиям, установленным закупочной документацией.
     2. **В случае не представления документов, указанных в подпунктах 1-7 пункта 3.5.1. статьи 3.5 Закупочной документации заявка такого участника подлежит отклонению, в соответствии с частью 1 статьи 25 Положения о закупках**.
     3. Если в документах, входящих в состав предложения на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Требования к предложениям о цене договора/цене за единицу товара/работы/услуги (далее – Цена договора).

* + 1. **Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора/(начальную (максимальную) цену за единицу товара/работы/услуги)**, указанную Заказчиком в документации о закупке. В случае если Цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора/ начальную (максимальную) цену за единицу товара/работы/услуги, указанную в документации о закупке, соответствующий участник закупки отстраняется от участия в закупке.
    2. При предоставлении Участником закупки Приложения № 1 «Предложение о Цене договора» (Форма 3), также именуемого – Расчет цены, участником закупки в данном документе должен быть представлен подробный расчет Цены договора, указанной участником закупки в Заявке на участие в закупке. При этом, Цена договора, указанная в форме Заявки на участие в закупке должна быть тождественна (равняться) сумме цен по видам (содержанию) товаров (работ, услуг), указанных участником закупки в Расчете цены. ***В случае несовпадения указанных цен****, в том числе при наличии арифметической ошибки, опечатки или иной ошибки, не позволяющей* ***достоверно*** *определить Цену договора, предлагаемую участником закупки,* ***заявка на участие в закупке признается несоответствующей*** *требованиям документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с настоящим Положением.*
    3. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену за единицу услуги или общую цену заявки, представленной участником закупки, **если иное не предусмотрено частью III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».**
    4. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник закупки освобождается от уплаты НДС, то в Расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС с обязательным приложением подтверждающего документа с отметкой ИФНС о получении или информационное письмо ИФНС о праве применения УСН.

# ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке

### Предложения на участие в закупке подаются участниками закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации о закупке.

### Участники закупки имеют право подать свои предложения на участие в закупке до окончания срока подачи заявок, указанного в п. 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### Предложения на бумажном носителе подаются по адресу, указанному в пункте 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». При этом датой начала срока подачи предложений на участие в закупке является рабочий день, следующий за днем размещения на сайте [Заказчика](http://www.tender.mos.ru) Закупочной документации, если иное не предусмотрено частью III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### Каждый конверт с заявкой на участие в закупке и каждая поданная в форме электронного документа (если такая форма предусмотрена Закупочной документацией) заявка на участие в закупке, поступившие в срок, установленный документацией о закупке, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке их поступления. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в закупке маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера заявки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время. При доставке заявки нарочным способом – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу Заказчика.

### Участники закупки и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся *в надлежащим образом маркированных конвертах* с Заявками на участие в закупкедо момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Лица, осуществляющие хранение конвертов с предложениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

## 4.2. Изменения предложений на участие в закупке

* + 1. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
    2. Изменения заявки на участие в закупке должны формироваться и запечатываться в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке, конверт с комплектом документов должен маркироваться следующим образом: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупки) Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_». Изменения представляются Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением для подачи заявок на участие в закупке и с учетом сроков, установленных документацией о закупке.
    3. Изменения заявок на участие в закупке регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке, установленном настоящим Положением для регистрации заявок на участие в закупке и документацией о закупке.
    4. Конверты с изменениями заявок вскрываются Комиссией по закупкам одновременно с конвертами с заявками на участие в закупке. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок Комиссия по закупкам устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в закупке надлежащим лицом.

## 4.3. Отзыв предложений на участие в закупке

* + 1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента окончания срока приема заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, путем письменного уведомления Заказчика об этом.
    2. В заявлении об отзыве заявки на участие в закупке (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование участника закупки, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом - участником закупки. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выданной при приеме заявки Заказчиком. В случае отсутствия у участника закупки указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупка), заявка на участие в закупке возвращается такому участнику после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.
    3. После окончания срока подачи заявок на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке, а также их отзыв.

## 4.4. Предложения на участие в закупке, полученные Заказчиком по истечении срока их предоставления

4.4.1. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке заявки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) Заказчиком и вместе с одним экземпляром Акта, в котором зафиксирован факт подачи заявки с опозданием, возвращаются участникам закупки.

# ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## 5.1. Порядок вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке

* + 1. В день, во время и в месте, указанные в документации о закупке, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в закупке.
    2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
    3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на Сайте в порядке, предусмотренном Положением о закупках и на сайте Электронной торговой площадки в случае проведения процедуры в электронной форме.

1. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в закупке не подано ни одного предложения на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся и в протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке вносится информация о признании закупки несостоявшейся.

# РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## 6.1. Комиссия по закупкам рассматривает предложения на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным в Закупочной документации и соответствие участников закупки требованиям, установленным в Закупочной документации и Положении о закупках.

## 6.2. Срок рассмотрения предложений на участие в закупке не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке.

## 6.3. Заказчик вправе предоставить участникам закупки возможность добровольно и открыто повысить привлекательность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении на участие в закупке) цены - переторжка.

## Участник закупки вправе не участвовать в процедуре снижения первоначальной цены, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

## Участники закупки участвуют в переговорах о снижении цены лично или через своих представителей.

## При проведении переговоров по снижению цены участники закупки не могут делать предложения выше цены своего предложения, содержащегося в Заявке на участие в закупке.

## Цены, полученные в ходе переговоров, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии по закупкам и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

## По окончании переговоров Комиссия по закупкам проводит оценку и сопоставление Заявок в соответствии с указанными в закупочной документации критериями, учитывая цены, полученные в ходе переторжки.

* 1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией по закупкам принимается одно из следующих решений:

1. о допуске к участию в закупке участника закупка (о признании лица, подавшего заявку на участие в закупке, участником закупки) и признании поданной им заявки соответствующей требованиям закупочной документации;
2. об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке и отклонении поданной им заявки.
   1. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки Комиссией по закупкам составляется протокол рассмотрения заявок и подведения итогов закупки, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в закупке, решение о допуске участника закупки к участию в закупке и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям закупочной документации, сведений о решении каждого члена Комиссии по закупкам о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе ему в допуске к участию в закупке. В Протоколе указываются сведения о ценах, предложенных каждым участником закупки, сведения о победителе. Указанный протокол размещается на Сайте Заказчика в порядке, предусмотренном Положением о закупках.
   2. В случае, если закупка признана несостоявшейся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, признан участником закупки, Фонд передает такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации.

## 6.7. Критерии оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость

### 6.7.1. Критерии оценки предложений, их содержание и значимость установлены в Приложении № 1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Срок заключения договора

### 7.1.1. С победителем закупки будет заключен договор не позднее срока указанного в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». В случае нарушения такого срока Закупка будет считаться состоявшейся, и стороны проведут дополнительные переговоры по заключению Договора, если Заказчик не примет решение о признании Поставщика уклонившимся от заключения договора.

## Порядок заключения договора

* + 1. Для заключения договора по результатам процедуры закупки, Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола, фиксирующего результаты закупки (если иной срок не установлен соответствующими нормами раздела закупочной документации, регламентирующими конкретный способ закупки), передает один экземпляр итогового протокола и проекта договора победителю процедуры закупки.
    2. Договор заключается по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, на условиях, указанных в заявке такого участника, и в документации о закупке (извещении о закупке).
    3. Непосредственно перед заключением договора поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить заполненное Приложение № 3: Сведения о цепочке собственников. Данное требование не применяется к иностранным участникам закупки, в стране регистрации которых отсутствуют, использованные в Приложении № 3, понятия. Для таких участников достаточным является предоставление сведений и(или) документов, предусмотренных правом страны происхождения участника закупки, раскрывающих список бенефициаров участника закупки (в том числе – конечных бенефициаров), а также документов, свидетельствующих об отсутствии аффилированности участника закупки с Заказчиком.
    4. В случае непредставления или предоставления данного документа с включенными в него некорректными или недостаточными сведениями в срок, предусмотренный для заключения договора, Поставщик (подрядчик, исполнитель) считается уклонившимся от заключения договора, о чем Фондом составляется соответствующий протокол и размещается на Сайте. В этом случае Фонд вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, а в случае, если закупка не состоялась – осуществить прямую закупку, в порядке, предусмотренном статьей 58 Положения о закупках.
    5. В случае отказа победителя закупки от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее. При этом для таких лиц заключение договора не является обязательным.
    6. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

## Изменение объема Закупки

* + 1. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора (заключенного как посредством конкурентных процедур, так и прямых закупок) вправе изменить:

1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции - не более чем на 20 (двадцать) процентов по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки (договоре с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем).

При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

1. сроки исполнения обязательств по договору;
2. цену договора.
   * 1. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
     2. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении и исполнении договора вправе изменить иные не существенные условия договора.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

### При возникновении противоречия между положениями части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ» и части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», применяются положения части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

| **№**  **пункта** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| 8.1. | **Наименование Заказчика** | **Общество с ограниченной ответственностью «ФРИИ ИНВЕСТ»** |
| 8.2. | **Контактная информация**  **Заказчика** | Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.  Почтовый адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.  Контактное лицо: специалист по закупкам Попова Ирина Александровна, контактный телефон: +7 495 258 88 77.  Контактное лицо для заказа пропусков - сотрудники ресепшн (+7 495 258 88 77).  Адрес электронной почты: [dogovor@iidf.ru](mailto:dogovor@iidf.ru)  Сайт Заказчика в сети «Интернет» [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru). |
| 8.3. | **Наименование закупки и предмет закупки** | Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Системы «КонсультантПлюс» на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Системы «КонсультантПлюс» на период с 01 июля 2019 г. по 31 декабря 2019 г. |
| 8.4. | **Сайт, на котором размещена закупочная документация:** | https://www.iidf.ru/fond/orders/ |
| 8.5. | **Наименование количество и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):**  **условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Наименование, количество и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):** определено в технической части закупочной документации (Часть VI).  **Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):**  срок действия договора с 01 июля 2019 г. по 31 декабря 2019 г. |
| 8.6. | **Начальная (максимальная) цена Договора** | 585 670,00,00 (Пятьсот восемьдесят пять тысяч шестьсот семьдесят) рублей, 00 коп. Начальная (максимальная) цена Договора включаетв себя стоимость всех затрат, издержек и иных расходов Исполнителя, необходимых для оказания услуг, налоги и иные обязательные платежи, вознаграждение Исполнителя. |
| 8.7. | **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг** | Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  Оплата информационных услуг с использованием Экземпляра Системы за отчетный период – календарный месяц - производится Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта оказания информационных услуг (услуг по сопровождению Экземпляра Системы) (далее – Акт), на основании Акта и счета Исполнителя. |
| 8.8. | **Обязательные Требования к участникам закупки, установленные Законом/**  **Заказчиком** | Участник обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие наличие у Участника необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного/ Сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами Системы КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.). |
| 8.9. | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора.  Условия их привлечения | Не предусмотрено |
| 8.10. | Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки **разъяснений** положений закупочной документации | **24 июня 2019г. – 25 июня 2019г.** |
| 8.11. | Порядок, срок и место подачи предложений на участие в закупке | Предложения на участие в закупке принимаются по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 19 часов 00 минут по московскому времени по адресу:  101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18, 3 этаж. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.  Дата начала подачи предложений на участие в закупке: **24 июня 2019 года**.  Дата окончания подачи предложений на участие в закупке: 15 часов 00 минут **26 июня 2019 года**.  Для подачи предложения обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система. |
| 8.12. | Документы, входящие в состав предложения на участие в закупке | 1.«**Заявка на участие в запросе котировок**», сформированная в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации и Положения о закупках ФРИИ и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такое предложение:   * декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в **пунктах 2-10** статьи 3.4. части 1 Закупочной документации – **документ** **предоставляется в свободной форме в подлиннике**; * решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки/исполнением договора на участие в закупке, являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью.   В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки предоставляет соответствующее письмо.   * **документ** **предоставляется в подлиннике и по содержанию должен отвечать всем требованиям законодательства, регулирующего порядок одобрения крупных сделок (сделок с заинтересованностью)**; * документы*,* подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия Решения/Протокола о назначении или об избрании, и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица **документы предоставляются в копиях, заверенных Участником закупки**; * Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Лист регистрации) - **документ предоставляется в копии, заверенной Участником закупки;** * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае применения участником УСН – также копия документа заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа, либо информационное письмо ИФНС о праве применения участником УСН) **документ предоставляется в копии, заверенной Участником закупки**; * документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных работников и выгодоприобретателей (бенефициаров) участника закупки в целях осуществления отбора исполнителя /подрядчика /поставщика, ведения бухгалтерского и иного учета, хранения, **документы предоставляется в виде информационного письма в подлиннике.** Содержание данного документа должно соответствовать требованиям статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».   3. **Документы, подтверждающие наличие** у Участника необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного/ Сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами Системы КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.).- **документы предоставляются в виде копий, заверенных участником закупки**.  4. Иные документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки. |
| 8.13. | Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке | Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закупке состоится, начиная с 15 часов 00 минут по московскому времени **26 июня 2019 года по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.** |
| 8.14. | Место и дата рассмотрения предложений на участие в закупке и подведения итогов | Рассмотрение предложений на участие в закупке будет осуществляться по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18, начиная с **27 июня 2019 года.** |
| 8.15. | Критерии оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость | Не установлено |
| 8.16. | Обеспечение исполнения договора | Не установлено |
| 8.17. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не установлено |
| 8.18. | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора | Не установлено |
| 8.19. | Срок, в течение которого отобранный Поставщик должен подписать проект договора | В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. Поставщик признается уклонившимся от заключения договора при неполучении Заказчиком подписанного им экземпляра договора в согласованной с Заказчиком редакции в указанный в настоящем пункте срок. |
| 8.21. | Срок, в течение которого Заказчик, вправе внести изменения в закупку. | Не менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

# ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в запросе котировок** **на право заключения договора на** **оказание информационных услуг с использованием экземпляров Системы «КонсультантПлюс» на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Системы «КонсультантПлюс»** **на период с 01 июля 2019 г. по 31 декабря 2019 г.**

Реестровый номер закупки КФИ 1/19.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что, для участия в закупке представлены

(наименование участника закупки)

следующие документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Листы с \_\_ по \_\_** | **Количество листов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявка на участие в закрытой закупке (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») |  |  |
| 2 | Документы, подтверждающие наличие у Исполнителя необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности |  |  |
| 3 | Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям к участникам закупки |  |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей) |  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица |  |  |
| 6 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки/исполнением договора на участие в закупке, являющейся крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью |  |  |
| 7 | Документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных работников и выгодоприобретателей (бенефициаров) участника закупки в целях осуществления отбора исполнителя/подрядчика/поставщика, ведения бухгалтерского и иного учета, хранения |  |  |
| 8 | Копия Свидетельства о регистрации юридического лица при создании (Лист регистрации) |  |  |
| 9 | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе |  |  |
| 10. | Копия Устава |  |  |
| 11. | Выписка из ЕГРЮЛ |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки\*** | | | |
| 11 | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки) |  |  |
|  | ВСЕГО листов: |  |  |

**Участник закупки/уполномоченный представитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

*(должность, Ф.И.О.,* *основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения на участие в закупке)*

**Форма 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**Запрос котировок на право заключения договора на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Системы «КонсультантПлюс» на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Системы «КонсультантПлюс»**

**на период с 01 июля 2019 г. по 31 декабря 2019 г.**

На бланке участника закупки

(по возможности)

Дата, исх. номер

Общество с ограниченной ответственностью «ФРИИ ИНВЕСТ»

Местонахождение: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

1. Изучив закупочную документацию, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_ *(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (в том числе серия и номер паспорта, дата рождения, кем и когда выдан паспорт, адрес регистрации), сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты\*)* в лице,\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица))* сообщает о своем согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящее предложение на участие в закупке.

2. Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги, предоставить имущественные права) в соответствии с требованиями закупочной документации, Технического задания и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается в точном соответствии с Техническим заданием).*

3. Цена Договора, с указанием сведений о включенных в него расходах (расходы на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка суммы прописью)*

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в закупочной документации и ее технической частью, с Извещением о Закупке, Техническим заданием, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, имущественных прав и не имеем к ним претензий.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги, предоставить имущественные права) на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями закупочной документации, Объявления о Закупке, Технического задания и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой на участие в закупке сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника закупки (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)* не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии исполнительного производства, деятельность не приостановлена, а также, что в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом, по адресу <http://rnp.fas.gov.ru> , отсутствуют сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника закупки (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя****)***

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении на участие в закупке информации и подтверждаем право Заказчика не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении на участие в закупке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения, в том числе сведения о соисполнителях (субподрядчиках).

8. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг, предоставление имущественных прав) в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашего предложения в срок не более 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности Заказчика к его заключению.

9. В случае если наше предложение будет лучшим после предложения отобранного поставщика, а отобранный поставщик будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг, предоставление имущественных прав) в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашего предложения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес*). Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения итогового протокола и проекта договора и до подписания официального договора, настоящая заявка на участие в закупке будет носить характер предварительного договора на условиях нашего предложения.

12. Банковские реквизиты участника закупки:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. К настоящему предложению на участие в закупке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашего предложения на участие в закупке, согласно описи, на \_\_\_\_\_ стр.

**Участник закупки/уполномоченный представитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

(*должность, ФИО, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения на участие в закупке*)

*\* Данные сведения являются обязательными к заполнению.*

# 

# Форма 5. доверенность

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

(Наименование участника закупки)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность) (устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель), паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан

(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

в процедуре закупки на право заключения договора на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)