**Фонд развития интернет-инициатив**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 запроса коммерческих предложений

 на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке помещений Фонда развития интернет - инициатив

Реестровый номер закупки К1/5-19.

**Москва, 2019 г.**

# **Термины и определения**

**День –** календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении 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, ФРИИ –** Фонд развития интернет инициатив (ИНН 7704280879, ОГРН 1137799009589).

**Закупка** - совокупность действий, осуществляемых в установленном Положением о закупках порядке и направленных на обеспечение нужд Фонда. Закупка начинается с определения Исполнителя/Подрядчика/Поставщика и завершается заключением договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении Исполнителя/Подрядчика/Поставщика, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора. Закупки подразделяются на малые и крупные закупки. Малые закупки – закупки на сумму, не превышающую полтора миллиона рублей. Крупные закупки – закупки на сумму от полутора миллионов рублей и выше;

**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, установленные Положением о закупках ФРИИ.

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

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

**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 Фонда (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 в порядке, предусмотренном статьей 57 Положения о закупках ФРИИ.

**Положение о закупках** – Положение о закупках Фонда развития интернет-инициатив.

**Предложение (**заявка на участие в запросе котировок, запросе коммерческих 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 ФРИИ.

**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.

В целях настоящего Положения 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».

**Сайт Заказчика** – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru).

**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.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативное регулирование

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

### Настоящая документация применяется наряду с Положением о закупках ФРИИ 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 ФРИИ 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 ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## 3.1. Форма ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ и требования к ее оформлению

### Участник закупки подает заявку на участие в запросе коммерческих предложений (далее – заявку) в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте, в соответствии с Положением о закупках ФРИИ.

###  Участник закупок формирует заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, Положением о закупках ФРИИ 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 запросе предложений, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих 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 запросе коммерческих предложений является неотъемлемой частью закупочной документации и содержится в Форме 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Заявка на участие в запросе коммерческих предложений 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;
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. Свидетельство о присвоении участнику закупки идентификационного номера налогоплательщика (в случае применения участником УСН – копия документа заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа либо информационное письмо ИФНС о праве применения УСН);
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». Представление 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 7 статьи 38 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.

# 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».

### Участники закупки имеют право подать свои предложения на участие в закупке в день вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями на участие в закупке, но до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в п. 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### Предложения на участие в закупке 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, вовремя 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.
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 Комиссией по закупкам составляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, 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. 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 ФРИИ, 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  | Фонд развития интернет-инициатив  |
| 8.2. | Контактная информацияЗаказчика | Место нахождения: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.Почтовый адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.Контактное лицо: специалист по закупкам Попова ИринаКонтактный телефон для заказа пропуска: +7 495 258 88 77Адрес электронной почты: ipopova@iidf.ru Сайт Заказчика в сети «Интернет» [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru). |
| 8.3. | Наименование закупки и предмет закупки  | Оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет - инициатив.  |
| 8.4. | Сайт, на котором размещена закупочная документация:  | Закупочная документация размещена на сайте Заказчика [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru)  |
| 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): с 01 августа 2019 года по 31 июля 2020 года. |
| 8.6. | Начальная (максимальная) цена договора | Начальная (максимальная) цена договора составляет **9 294 167,00 (Девять миллионов двести девяносто четыре тысячи сто шестьдесят семь) рублей, 00 коп.**Начальная (максимальная) цена включает в 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 российских рублях в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.Порядок оплаты: в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки услуг за соответствующий отчетный период (далее – Акт) и получения счета от Исполнителя. |
| 8.8. | Требования к участникам закупки, установленные Заказчиком/Законом  | Не предусмотрены. |
| 8.9. | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора.Условия их привлечения | Допускается. |
| 8.10. | Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации | **С 09 июля по 12 июля 2019 года.** |
| 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, дом 13, строение 18, 3 этаж. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.**Дата начала подачи предложений на участие в закупке: 09 июля 2019 года, 10 часов 00 минут** по Московскому времени.**Дата окончания подачи предложений на участие в закупке: 16 часов 00 минут 17 июля 2019 года.** Для подачи предложения необходимо заранее заказать пропуск, в здании пропускная система. |
| 8.12. | Документы, входящие в состав предложения на участие в закупке | 1. «**Заявка на участие в запросе предложений**», 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 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 - документ предоставляется в подлиннике и по содержанию должен отвечать всем требованиям законодательства, регулирующего порядок одобрения крупных сделок (сделок 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.
* документы*,* подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки 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;
* документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - свидетельство о государственной регистрации юридического лица , индивидуального предпринимателя, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц»; Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Документы предоставляются в копиях, заверенных Участником закупки.
* Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* Документ, подтверждающий применение УСН. ( копия заявления о применении УСН по форме 26.2-1 со штампом налоговой инспекции, либо информационное письмо ИФНС о праве применения УСН). Документы предоставляются в копиях, заверенных Участником.
* согласие на обработку персональных данных работников и выгодоприобретателей (бенефициаров) Исполнителя в целях осуществления отбора Исполнителя, 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. **Предложение о качественных характеристиках услуг**, подготовленное в соответствии с Формой 3 части IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» - документ предоставляется в виде информационного письма в подлиннике.4. «**Предложение об опыте выполнения работ, оказания услуг**» (Форма 4 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») - документы предоставляются в виде информационного письма в подлиннике, подтверждающие документы представляются в виде копий, заверенных участником закупки.5. «**Информационное письмо о деловой репутации Участника закупки**» (Форма 5 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ) - документы предоставляются в виде информационного письма в подлиннике, подтверждающие документы представляются в виде копий, заверенных участником закупки.6. **Отзывы и благодарственные письма** по предмету закупки документы предоставляются в виде копий, заверенных участником закупки.7. **Другие 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, **17 июля 2019 года**, начиная с 16 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: 101001, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 13 строение 18, 3 этаж. |
| 8.14. | Место и дата рассмотрения предложений на участие в закупке  | Рассмотрение предложений на участие в закупке будет осуществляться, начиная **с 18 июля 2019 года** по адресу:101001, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 13 строение 18, 3 этаж. |
| 8.15. | Место и дата подведения итогов закупки. | Подведение итогов закупки будет осуществляться, начиная с **22 июля 2019 года** по адресу:101001, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 13 строение 18, 3 этаж. |
| 8.16. | Критерии оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость  | Критерии оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость указаны в приложении № 1 к настоящей информационной карте. |
| 8.17. | Обеспечение исполнения договора  | Не установлено |
| 8.18. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не установлен |
| 8.19. | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора | Не установлены |
| 8.20. | Срок, в течение которого отобранный участник должен подписать проект договора | В течение 5 дней со дня подписания протокола подведения итогов, проект договора и один экземпляр протокола передаются участнику закупки, предложение которого признано лучшим. Участник подписывает договор в течение 2-х (двух) рабочих дней. Участник 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, разместивший на сайте закупочную документацию, вправе внести изменения в закупку. | Не менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
| 8.22 | Возможность проведения переторжки | Предусмотрена |
| 8.23 | Возможность посещения и осмотра места оказания услуг | Предусмотрена (при необходимости). Сроки посещения: с даты публикации Извещения о Процедуре закупки и не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи Заявок. Заявка на посещение, с указанием названия организации и ФИО посетителей, направляется в произвольной форме на электронный адрес ipopova@iidf.ru не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока подачи заявок.Допустимое количество представителей Участника – 2 человека. |

Приложение № 1 к «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ**

Оценка заявок на участие в закупке проводится по следующим критериям:

а) Цена за единицу услуги (с учетом НДС).

б) Качество товаров, работ, услуг, квалификация участника закупки.

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. **Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.**
2. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Таблица №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки предложений** | **Показатели** | **Подтверждающие документы и сведения** | **Значимость критериев** |
| Начальная (максимальная) цена договора | **9 294 167, 00 (Девять миллионов двести девяносто четыре тысячи сто шестьдесят семь)** рублей, 00 коп., в т.ч. НДС -20%. | Предложение Участника закупки | 70% |
| Качество работ и квалификация участника |  1. Наличие у участника закупки опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера за последние 3 (три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в запросе предложений (2016 – 2019 гг.) Сопоставимыми считаются договоры, стоимостью не менее 60% по каждому от начальной (максимальной) цены договора, установленной по настоящему запросу предложений на выполнение работ/оказанию услуг по уборке помещений (административных зданий, сооружений не ниже класса А)**Максимальное количество баллов – 60:**а) от 1 до10 договоров/контрактов – не более 20 баллов;б) от 11 до 20 договоров/контрактов – не более 40 баллов;в) от 20 договоров/контрактов и выше – не более 60 баллов. | копии договоров и Актов выполненных работ (оказанных услуг). | 30% |
| 2. Наличие положительных отзывов и благодарственных писем по предмету закупки за последние 3 (три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в запросе предложений (2016 – 2019 гг.).**Максимальное количество баллов – 20:**Оценивается максимальное количество представленных отзывов и благодарственных писем по предмету закупки.от 1 до 10 – 10 балловот 11 до 20 – 15 балловот 21 и выше – 20 баллов | Копии отзывов, благодарственных и рекомендательных писем за последние 3 (три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в запросе предложений (2016 – 2019 гг.) |
| 3. Деловая репутация участника закупки**Максимальное количество баллов – 20:**Оценивается наличие или отсутствие у участника судебных разбирательств в качестве ответчика, разбирательств в арбитражных судах, в связи с контрактами (договорами), заключенными за последние 3 года (2016 – 2019 гг.) или текущими контрактами (договорами) по предмету закупки, а также наличие или отсутствие претензий или рекламаций (замечаний) со стороны заказчиков. | Информационное письмо о деловой репутации (наличии или отсутствии у участника судебных разбирательств в качестве ответчика по предмету закупки за последние 3 года (2016– 2019 гг.) |

1. Порядок оценки заявок по критериям оценки заявок

2.1 Оценка заявок по критерию «цена договора»

(«цена договора за единицу товара, работы, услуги»)

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») использование подкритериев не допускается.

Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») в документации о закупке устанавливается начальная (максимальная) цена договора (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, предусмотренных в документации о закупке, если применяется критерий «цена договора за единицу товара, работы, услуги»).

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), определяется по формуле:

 **Amax - Ai**

**Rai = -------------- x 100,**

 **Amax**

 где:

Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в документации о закупке) в соответствии с Положением о закупке товаров (работ, услуг);

Ai – предложение i-го участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

Для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с [пунктом](#Par108) 6 настоящего Порядка рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

2.2 Оценка заявок по критерию «качество работ, услуг

и (или) квалификация участника закупки»

Оценка заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки» может производиться в случае, если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг.

Содержание указанного критерия, в том числе его показатели, определяется в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком.

Для оценки заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки» в документации о закупке устанавливаются:

1. предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
2. максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
3. максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки", определяется по формуле:

**Rci = Ci1 + Ci2 + ... + Cik ,**

 где:

Rci - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в закупке по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по закупкам по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с настоящим порядком оценки, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника закупки, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

Комиссия по закупкам вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

1. **ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в закупке на право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет-инициатив,

реестровый номер закупки К1/5-19

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) подтверждает, что, для участия в закупке на право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет-инициатив, реестровый номер закупки К1/5-19, представлены следующие документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Листы с \_\_ по \_\_** | **Количество листов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявка на участие в закупке (Форма 2 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ) |  |  |
| 2 | Приложение № 1 «Предложение о качественных характеристиках работ, услуг» (Форма 3 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ) |  |  |
| 3 | Приложение № 2 «Предложение об опыте выполнения работ, оказания услуг» (Форма 4 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ) |  |  |
| 4 | Приложение № 3 «Информационное письмо о деловой репутации Участника закупки» (Форма 5 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ) |  |  |
| 5 | Отзывы и благодарственные письма по предмету закупки |  |  |
| 6 | Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям к участникам закупки |  |  |
| 7 | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей) |  |  |
| 8 | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица |  |  |
| 9 | 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 |  |  |
| 10 | Документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных работников и выгодоприобретателей (бенефициаров) участника закупки в целях осуществления отбора подрядчика, ведения бухгалтерского и иного учета, хранения в соответствии со ст.9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г. |  |  |
| 11 | Свидетельство (Лист записи) о регистрации юридического лица при создании. |  |  |
| 12 | Свидетельство о присвоении участнику закупки идентификационного номера налогоплательщика (в случае применения участником УСН – копия документа, заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа, либо информационное письмо ИФНС) |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки\*** |
| 13 | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки) |  |  |
|  | ВСЕГО листов: |  |  |

***\*Примечание:***

*не предоставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.*

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

 (подпись) (ФИО)

*(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**

На бланке участника закупки

(по возможности)

Дата, исх. номер

Фонд развития интернет-инициатив

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет-инициатив, реестровый номер закупки К1/5-19

1. Изучив закупочную документацию, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фирменное наименование (наименование) участника закупки, 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение (цифрами и прописью)** | **Примечание** |
| Цена Договора(с учетом НДС) | Российский рубль |  | Указать цифрами и прописью. В случае разночтений преимущество отдается сумме прописью. |
| Качество работ (услуг) и (или) квалификация участника закупки | Представлено/ не представлено |  | Представлено в Приложениях № 2 - 6 к предложению на участие в закупке |

3. Приложения, приведенные в пункте 2 настоящего предложения на участие в закупке являются неотъемлемой частью настоящего предложения на участие в закупке:

3.1. Приложение № 1 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ УСЛУГ » на \_\_\_ стр.

3.2. Приложение № 2 «ОПЫТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ» на \_\_\_ стр.;

3.3. Приложение № 3 «Информационное письмо о деловой репутации Участника закупки» (Форма 5 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ);

3.4. Отзывы и благодарственные письма по предмету закупки на \_\_\_\_ стр.;

3.5. Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям к участникам закупки на \_\_\_ стр.

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 оказать услуги (поставить товары, выполнить работы, передать 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 наших предложений в срок не менее 2 (двух) 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 протокола оценки и сопоставления предложений на участие в закупке и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в закупке будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

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

*\* Данные сведения являются обязательными к заполнению.*

**Форма 3. предложение о КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ, УСЛУГ**

Приложение № 1 к предложению

на участие в закупке

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ, УСЛУГ**

Выполняя принятые на себя обязательства, и изучив закупочную документацию **на право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет-инициатив, реестровый номер закупки К1/5-19,** в том числе условия и порядок проведения настоящей закупки, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа и Техническое задание, мы \_\_\_\_\_\_\_ (*полное наименование организации или Ф.И.О. участника закупки*) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью),* уполномоченного в случае признания нас победителем закупки подписать договор, согласны выполнить (оказать) предусмотренные закупкой работы (услуги) в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице № 1

**Таблица № 1**

| **№№****п/п** | **Наименование показателя** | **Предложение участника закупки** ***(должно быть указано в точном соответствии с Техническим заданием)*** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 5 |
|  | Предмет закупки |  |
|  | Основные характеристики оказания услуг |  |
|  | Требования к расходным материалам и оборудованию |  |
|  | Требования к порядку оказания услуг |  |
|  | Виды и периодичность услуг |  |
|  | Дополнительные услуги |  |
|  | Требования стандартов к качеству оказания услуг |  |
|  | Требования к контролю качества оказываемых услуг |  |

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

 (подпись) (ФИО)

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

***\*Примечание****: Данное приложение к предложению на участие в закупке является обязательным. УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ЗАПОЛНИТЬ ГРАФУ «ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ» В ТОЧНОМ СООТВЕТСТВИИ С ТЕХНИЧЕСКИМ ЗАДАНИЕМ, при этом ссылки на Техническое задание не допускаются. Не предоставление указанного приложения либо оформление приложения с отступлением от настоящей формы может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие требованиям закупочной документации, а заявку, подлежащей отклонению.*

**Форма 4. ОПЫТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Приложение № 2 к предложению

на участие в закупке

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**о наличии у участника закупки опыта выполнения работ, оказания услуг**

В пояснительной записке участник закупки отражает опыт выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки в 2016-2019 годах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Предмет договора** | **Номер и дата заключения договора**  |  **Цена договора** | **Контрагент** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 *Наличие вышеуказанного опыта должно быть подтверждено копиями государственных контрактов, договоров и актов выполненных работ по предмету закупки, в том числе договоры по уборке помещений офисов, класса не ниже «А», за 2016-2019 гг.*

*2. Положительные отзывы и благодарственные письма по предмету закупки.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО)* |
|  |  | *М.П.* |  |  |

***\*Примечание:***

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, помимо указанных в документации документов может прикладывать любые другие документы.*

|  |
| --- |
| ФОРМА 5 «ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ» |
|  |
|  |  Приложение № 3 к Заявке на участие в закупке |
|  |  |
| На бланке организацииДата, исх. номер |  |
|  |  |
|  ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО о деловой репутации участника закупки |

Участник закупки может предоставить следующие сведения по репутации о наличии или отсутствии у участника закупки судебных разбирательств в качестве ответчика, разбирательств в арбитражных судах, в связи с контрактами (договорами), заключенными за последние 3 года или текущими контрактами (договорами) по предмету закупки, а также наличие или отсутствие претензий или рекламаций (замечаний) со стороны заказчиков в соответствии с нижеприведенной таблицей:

| № п/п | Наименование организации | Год, в котором начато судеб. разбирательство, выставлена претензия, рекламация | Предмет иска,краткое содержание претензии, рекламации | Удовлетворен(а) /не удовлетворен(а)/ на рассмотрении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |
| Судебные разбирательства, в которых участник размещения заказа выступает в качестве ответчика, претензии, рекламации в связи с исполнением контрактов (договоров), заключенных за последние 3 года |
|  |  |  |  |  |
| Текущие судебные разбирательства, в которых участник размещения заказа выступает в качестве ответчика, претензии, рекламации, находящиеся на рассмотрении |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(ФИО)* |
|  |  | *М.П.* |  |  |

***Примечание:***

*В случае проставления участником закупки в графах таблицы прочерков «-», указанные прочерки означают подтверждение отсутствия претензий, исков, рекламаций.*

**Форма 6. 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 запроса коммерческих предложений на право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке Фонда развития интернет-инициатив, реестровый номер закупки

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.)