**Фонд развития интернет-инициатив**

**Реестровый номер закупки К 3/6-15**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**На право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда**

**Москва, 2015 г.**

# **Термины и определения**

**Закупка** - гражданско-правовая сделка или взаимосвязанные сделки по приобретению Товаров Фондом, в связи с которыми Фонд несет или может понести финансовые и иные расходы.

**Извещение о закупке** - соответствующее Обоснованию Закупки описание условий отбора Поставщиков и осуществления Закупки, с перечислением, в частности, но, не исчерпываясь этим:

* + 1. предельного размера связанных с Закупкой финансовых и иных расходов Фонда (в текущем финансовом году, а в отношении Закупок на срок более года – и далее);
    2. квалификационных и иных требований к Поставщикам, 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;
    3. иной информации в соответствии с настоящей закупочной документацией.

**Заказчик –** Фонд развития интернет-инициатив (далее также – Фонд).

**Участник закупок –** любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

**Поставщик -** российское или иностранное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, у которого приобретаются Товары в результате осуществления Закупки.

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

**Комиссия по закупкам –** коллегиальный постоянно действующий орган, создаваемый директором Фонда, на который возложено принятие решений по выбору Поставщика для осуществления Закупки с целью заключения с ним договора, а также иных решений, в составе: заместитель директора Фонда по административным вопросам, представитель службы безопасности, ответственный секретарь, назначаемый директором Фонда.

**Сайт Заказчика** – сайт Заказчика в сети «Интернет» для размещения информации о его деятельности и, в частности, о размещении заказов: [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru).

**Закупочная документация –** утверждаемый Заказчиком комплект документов, содержащих исходные технические требования и спецификации на закупаемый товар, требования к условиям по безопасности, обеспечению качества, коммерческим, организационным и иным характеристикам предмета закупок, а также к условиям, порядку и процедурам проведения закупок, в том числе критерии и порядок оценки предложений, срок, место, порядок и способ направления предложений, проект условий договора, включая порядок расчетов по договору (при этом размер аванса должен составлять не более 50%), срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положения об обеспечении обязательств участников закупок и иные требования, установленные Положением о закупках.

**Заявка на участие в закупке –** письменное подтверждение участником закупок его согласия участвовать в закупке на условиях, указанных в Извещении о закупке и закупочной документации, поданное в срок и по форме, установленной закупочной документацией. Заявка на участие в закупке включает полный комплект документов, являющихся ее неотъемлемой частью, указанных в пункте 8.12 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей закупочной документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.

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

**Предмет закупки –** право на заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Нормативное регулирование

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

### Настоящая документация применяется наряду с Положением о закупках при Извещении о закупке на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление прав на результаты интеллектуальной деятельности для нужд Заказчика и при отборе Поставщика.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### 1.2.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами.

## Отстранение от участия в закупке

1.3**.**1. При рассмотрении предложений на участие в закупке решение об исключении участника закупки из рассмотрения или об отказе Заказчика в заключении договора принимается Комиссией по закупкам.

# ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 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.
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.

## Внесение изменений в Извещение о Закупке и закупочную документацию

### Внесение изменений в Извещение о закупке – не предусмотрено.

## Отказ от проведения закупки

### Заказчик, разместивший Извещение о закупке, вправе отказаться от ее проведения без объяснения причин в сроки указанные в пункте 8.22 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Решение об отказе принимает Комиссия по закупкам.

### Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки на Сайте Заказчика.

# ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Форма КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ и требования к ее оформлению

### Участник закупки подает котировочную заявку (далее – Заявка) Заказчику в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте.

### Участник закупок формирует Заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела и в соответствии с формами документов, включенными в состав настоящей закупочной документации.

* + 1. Все листы Заявки, все листы тома Заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Место прошивки опечатывается и подписывается уполномоченным представителем участника закупки. Заявка и том Заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки и тома Заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки и тома Заявки документов и сведений.
    2. Опечатывание и маркировка котировочных заявок, подаваемых в письменной форме:

#### Участник закупки подает Заявку в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование закупки, реестровый номер закупки следующим образом: «Котировочная заявка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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.

#### Все Завки, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в их состав, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупок Заявок, а также Заявок, поступивших с опозданием.

### Язык документов, входящих в состав Заявки.

### Языком документов, входящих в состав Заявки является русский язык. Допускается наличие документов на иностранном языке с приложением перевода на русский язык, заверенный Участником закупки. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным Положением о закупках.

### Валюта Заявки.

### Все суммы денежных средств в Заявке и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к Заявке могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах.

### Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным Положением о закупках.

### В случае если участник закупки не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 3.3.1, в Заявке указываются суммы в иностранной валюте. При рассмотрении Заявок, содержащих указание сумм в иностранной валюте, Комиссия по закупкам для принятия любых решений пересчитывает указанные суммы в иностранной валюте в суммы в российских рублях по курсу Центрального банка РФ на дату окончания приема Заявок.

### Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки.

* + 1. **Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:**

1. Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки, в соответствии с п. 3.5 статьи 3 части 1 Извещения о проведении запроса котировок;
2. 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 конкурса 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 конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
3. документ*,* подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, а также приказ 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;
4. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
5. Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (в случае применения участником УСН – копия документа, заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа);
6. наименование и характеристики оказываемых услуг;
7. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок и Техническом задании;
8. цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

### Заявка должна содержать документы, указанные в пункте 8.12 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 8.12 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и подпункте 3.4.1. Извещения участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в закупке, а его заявка подлежит отклонению.

### Представление документов с отклонением от установленных в закупочной документации форм может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным закупочной документацией.

### Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

* 1. **При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие 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 конкурсного 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;
         8. отсутствие факта участия в ОПГ (Организованная преступная группа) и/или финансирования террористической деятельности как участником закупки, так и его учредителями (участниками) и исполнительным органом;
         9. отсутствие судимости учредителей (участников) и/или исполнительного органа участника закупки;
         10. отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков.

### Требования к предложениям о цене договора, указываемой участником закупки в Заявке.

* + 1. **Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора/(начальную (максимальную) цену за единицу услуги)**, указанную Заказчиком в Извещении. В случае если Цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора/ начальную (максимальную) цену за единицу услуги, указанную в документации о закупке, соответствующий участник закупки отстраняется от участия в закупке.

1. Цена договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник закупки освобождается от уплаты НДС, то в предложении о цене договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС с обязательным приложение подтверждающего документа с отметкой ИФНС о получении.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК.

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок.

### Заявки подаются участниками закупки в порядке и сроки, указанные в настоящем пункте и в пункте 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### Участники закупки имеют право подать свои Заявки в день вскрытия конвертов с Заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками, 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) Извещения о Закупке, если иное не предусмотрено в Извещении о Закупке.

### Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1. регистрируется Заказчиком.

### Участники закупки и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

## Изменения предложений на участие в закупке – не допускается.

## Отзыв предложений на участие в закупке

### Участник закупки, подавший Заявку, вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с Заявками. Отзыв Заявки на участие в закупке совершается в той же форме, которая предусмотрена для подачи Заявки.

1. После окончания срока подачи Заявок их отзыв не допускается.

## Заявки, полученные Заказчиком по истечении срока их предоставления.

### Конверты с Заявками, полученные после вскрытия первого конверта с Заявкой, уничтожаются без вскрытия.

# ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

## Порядок вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке

### В день, во время и в месте, указанные в Извещении о Закупке и пункте 8.13 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Заявками (далее также – процедура вскрытия).

### В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же предмета закупки при условии, что поданная ранее Заявка таким участником не отозвана, все Заявки такого участника закупки, поданные в отношении закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

### При вскрытии конвертов с Заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов следующие сведения:

#### наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается;

1. наличие сведений и документов, предусмотренных Положением о закупках.
2. Протокол вскрытия конвертов с Заявками ведется Комитетом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками.
3. В случае если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, закупка признается несостоявшейся и в протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке вносится информация о признании закупки несостоявшейся.
4. В случае если по окончании срока подачи Заявок была подана единственная Заявка, закупка признается несостоявшейся и в протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке вносится информация о признании закупки несостоявшейся. Если на процедуре рассмотрения Заявки Участника закупки, подавшего единственную Заявку, Комиссией по закупкам было принято решение о допуске такого Участника к участию в закупке, Заказчик обязан заключить с таким участником договор на условиях, представленных в Заявке Участника закупки.

# РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов запроса котировок осуществляется одновременно в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок.
2. Рассмотрение котировочных заявок осуществляется Заказчиком на соответствие котировочных заявок требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок.
3. Решение о допуске котировочных заявок к участию в запросе котировок принимается Комиссией по закупкам в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 44 Положения о закупках.
4. Заказчик вправе предоставить участникам закупки возможность добровольно и открыто повысить привлекательность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении на участие в закупке) цены.

## 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 предложения, содержащейся в предложении на участие в закупке.

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

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

1. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.
2. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который:
3. составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй экземпляр передается победителю в проведении запроса котировок вместе с договором, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке;
4. в течение 5 (пяти) дней размещается на Сайте.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Срок заключения договора

### 7.1.1. С отобранным Поставщиком будет заключен договор не позднее срока указанного в п. 7.2.2. настоящего Извещения. 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

### Отобранный Поставщик в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов закупки (если иное не предусмотрено Извещением о Закупке) передает Заказчику подписанный проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных отобранным Поставщиком в своей Заявке в проект договора, при этом цена договора не может превышать сумму ценового предложения участника закупки, указанную им у Заявке в расчете на весь период поствки.

### Отобранный Поставщик должен подписать и заверить печатью текст договора и вернуть его Заказчику в течение двух рабочих дней с момента опубликования протокола рассмотрения и подведения итогов закупки на сайте Заказчика.

### В случае, если отобранный Поставщик не выполнил требования пункта 7.2.2. отобранный Поставщик признается уклонившимся от заключения договора.

### В случае, если отобранный Поставщик признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 7.2.3, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложению которого присвоен следующий по ранжированию номер. При этом заключение договора для участника закупки, предложению на участие в закупке которого присвоен следующий номер, является обязательным.

## Изменение объема Товара

## В случае, если это предусмотрено в пункте 8.20. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», Заказчик вправе увеличить или уменьшить количество (объем) Товаров (не более чем на 20 (двадцать) процентов от общего объема закупки) или иные показатели, указанные в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ», и осуществить последующее увеличение или уменьшение цены договора, оформляющего Закупку, по соглашению сторон.

# **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 информация  Заказчика | Место нахождения: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.  Почтовый адрес: 109028, г. Москва,Серебряническая набережная, д.29, 7 этажКонтактное лицо по закупке: Специалист по закупкам - Василевская Ольга Григорьевна  Контактное лицо по заказу пропуска: сотрудники ресепшн Фонда  Контактный телефон: +7 495 258 88 77  Факс: +7 495 258 88 77  Адрес электронной почты:  [ovasilevskaya@iidf.ru](mailto:%20ovasilevskaya@iidf.ru)  Сайт Заказчика в сети «Интернет» [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru). |
| 8.3. | Наименование закупки и предмет закупки | право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда. |
| 8.4. | Сайт, на котором размещено Извещение: | Извещение размещено на сайте Заказчика [www.iidf.ru](http://www.iidf.ru) |
| 8.5. | Наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;  количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;  место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | **Наименование товаров/работ/услуг:** определено в технической части закупочной документации (Часть VI).   1. **Объем поставки товаров/работ/услуг:** определено в технической части Извещения Часть VI). 2. **Место поставки товаров/работ/услуг:** определено в технической части Извещения Часть VI). 3. **Срок поствки:** определено в технической части Извещения Часть VI). |
| 8.6. | Начальная (максимальная) цена Договора | **Начальная (максимальная) цена договора составляет – 1 146 897 (один миллион сто сорок шесть тысяч восемьсот девяносто семь) рублей, включая НДС 174950,39 (сто семьдесят четыре тысячи девятьсот пятьдесят) рубля 39 копеек.**  Начальная (максимальная) цена договора является твердой и включаетв себя стоимость всех затрат, издержек и иных расходов Поставщика, необходимых для оказания услуг, налоги и иные обязательные платежи, вознаграждение Исполнителя |
| 8.6.1 | Начальная (максимальная) цена единицы товара, услуги и (или) работы | Не установлена |
| 8.6.2. | Начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) | Не установлена |
| 8.7. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | Безналичный расчет.  Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя в порядке, предусмотренном в Техническом задании (спецификации). |
| 8.8. | Требования к участникам закупки, установленные Заказчиком | Не установлены |
| 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 | Разъяснения не предоставляются |
| 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:  109028, г. Москва, Серебряническая набережная, д.29, 7 этаж. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.  Дата начала подачи предложений на участие в закупке: **10 декабря 2015 г.**  Дата окончания подачи Заявок: 11 часов 00 минут **14 декабря 2015 г.**  В день, указанный в пункте 8.13 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», участники закупки подают свои Заявки непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками, **но до окончания времени подачи предложений на участие в закупке**. Для подачи предложения обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система. |
| 8.12. | Документы, входящие в состав предложения на участие в закупке | 1. «Котировочная заявка», подготовленная в соответствии с требованиями Извещения и Положения о закупках 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:   1. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в **пунктах 1-10** статьи 3.5. части 1 Закупочной документации – **документ** **предоставляется в свободной форме в подлиннике**; 2. 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 конкурса 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 конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью **- документ** **предоставляется в подлиннике**; 3. документ*,* подтверждающий 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 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 нотариально заверенными копиями;** 4. Свидетельство о присвоении ИНН, а в случае применения участником УСН – также копия документа, заверенная участником закупки с отметкой ИФНС оп поступлении документа) - **документы предоставляются в копиях, заверенных Участником закупки;** |
| 8.13. | Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке | Вскрытие конвертов с Заявками состоится, начиная с 12 часов 00 минут по московскому времени **1**4 **декабря 2015 г.** по адресу: 109028, г. Москва, Серебряническая набережная, д.29, 7 этаж. |
| 8.14. | Место и дата рассмотрения предложений на участие в закупке и подведения итогов закупки | Рассмотрение и подведение итогов закупки будет осуществляться по адресу: 109028, г. Москва, Серебряническая набережная, д.29, 7 этаж, начиная с **15 декабря 2015 г.** |
| 8.17. | Обеспечение исполнения договора | Не установлено |
| 8.18. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, срок действия обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| 8.19. | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора | Не установлены |
| 8.20. | Возможность Заказчика увеличить или уменьшить количество (объем) товаров, работ, услуг (не более чем на 20 (двадцать) процентов от общего объема закупки) или иные показатели | Допускается |
| 8.21. | Срок, в течение которого отобранный Поставщик должен подписать проект договора | В течение 2 рабочих дней. Подрядчик признается уклонившимся от заключения договора при неполучении Заказчиком подписанного им экземпляра договора в согласованной с Заказчиком редакции в указанный в настоящем пункте срок. |
| 8.22. | Срок, в течение которого Заказчик, разместивший на сайте Заказчика Извещение о закупке, отказаться от ее проведения | Не менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в закупке. |

**IV ЧАСТЬ**

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 аудиторских услуг по проведению аудиторской проверки портфельных компаний Фонда развития интернет-инициатив за 2014 финансовый год.

**реестровый номер закупки К3/6-15**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает,

(наименование участника закупки)

что, для участия в закупке на право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда, реестровый номер закупки К3/6-15 представлены следующие документы:

| **№№ п\п** | **Наименование документов** | **Листы с \_\_ по \_\_** | **Количество листов** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Котировочная заявка (Форма 2 части IV«IV ЧАСТЬ  ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), в том числе следующие приложения: |  |  |
|  | Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям |  |  |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей) |  |  |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки -юридического лица |  |  |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, являющихся предметом договора |  |  |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, установленным Заказчиком (п. 8.8. Информационной карты) |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки\*** | | | |
|  | 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)

*(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: 109028, г. Москва, Серебряническая набережная, д.29, 7 этаж

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

На право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда.

**реестровый номер закупки К3/6-15.**

Изучив Извещение по проведению закупки для целей заключения договора на право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты\_\_\_\_\_ *(указываются сведения об участнике закупки:* ***наименование, место нахождения (для юридического лица), Ф.И.О., место жительства (для физического лица); банковские реквизиты; идентификационный номер налогоплательщика)*, выражает свое согласие оказать услуги, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается в точном соответствии с Техническим заданием*).**

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

Данной заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются сведения об участнике закупки: наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица)* выражает своёсогласие исполнить условия договора, указанные в Извещении о проведении запроса котировок и Техническом задании.

Поставляемое оборудование и расходные материалы будут иметь количественные и качественные показатели в соответствии со Спецификацией.

### Спецификация оборудования и расходных материалов:

| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена**  **(без НДС)** | **Сумма**  **(без НДС)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Картридж №90X для принтера LaserJet M4555MFP/M602/M603 черный двойной (CE390XD) | шт. | 3 |  |  |
| 2 | Картридж для принтера Color LaserJet Enterprise CP5525,чёрный (CE270A) | шт. | 2 |  |  |
| 3 | Картридж для принтера Color LaserJet Enterprise CP5525, голубой (CE271A) | шт. | 2 |  |  |
| 4 | Картридж для принтера Color LaserJet Enterprise CP5525, желтый (CE272A) | шт. | 2 |  |  |
| 5 | Картридж для принтера Color LaserJet Enterprise CP5525, пурпурный (CE273A) | шт. | 2 |  |  |
| 6 | Комплект термофиксатора HP LaserJet, 220 В, цветной (CE978A) | шт. | 1 |  |  |
| 7 | Комплект переноса изображения для цветного лазерного принтера HP LaserJet (CE516A) | шт. | 1 |  |  |
| 8 | Тонер черный для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (T-FC34EK) | шт. | 15 |  |  |
| 9 | Тонер голубой для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (T-FC34EC) | шт. | 20 |  |  |
| 10 | Тонер желтый для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (T-FC34EY) | шт. | 15 |  |  |
| 11 | Тонер пурпурный для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (T-FC34EM) | шт. | 20 |  |  |
| 12 | Фотобарабан черный для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (OD-FC34K) | шт. | 5 |  |  |
| 13 | Фотобарабан голубой для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (OD-FC34С) | шт. | 5 |  |  |
| 14 | Фотобарабан желтый для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (OD-FC34Y) | шт. | 5 |  |  |
| 15 | Фотобарабан пурпурный для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (OD-FC34М) | шт. | 5 |  |  |
| 16 | Блок закрепления изображения для Toshiba e-STUDIO287CS/347CS/407CS (FUSER-UNIT-FC34-230) | шт. | 1 |  |  |
| 17 | Картридж XEROX для WorkCentre 3550 повышенной ёмкости (106R01531) | шт. | 3 |  |  |
| 18 | Тонер-картридж Xerox черный для Phaser 7100 (106R02609) | шт. | 2 |  |  |
| 19 | Тонер-картридж Xerox голубой для Phaser 7100 (106R02612) | шт. | 2 |  |  |
| 20 | Тонер-картридж Xerox желтый для Phaser 7100 (106R02611) | шт. | 2 |  |  |
| 21 | Тонер-картридж Xerox пурпурный для Phaser 7100 (106R02610) | шт. | 2 |  |  |
| 22 | Фотобарабан Xerox 108R01148 для Phaser 7100 CMY (108R01148) | шт. | 3 |  |  |
| 23 | Фотобарабан Xerox 108R01148 для Phaser 7100 черный (108R01151) | шт. | 1 |  |  |
| 24 | Контейнер для отработанного тонера Xerox для Phaser 7100 (106R02624) | шт. | 3 |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |
| НДС 18 % | | | | |  |
| Итого с НДС | | | | |  |

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчикем 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.

Наши банковские реквизиты:

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

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

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

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

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

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

К настоящей Заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки предложения на участие в закупке, согласно описи, на \_\_\_\_\_ стр.

**Участник закупки/уполномоченный представитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Фамилия И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения на участие в закупке)

(подпись)

М.П.

# 

# Форма 3. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

## В процедуре закупки на право заключения договора поставки расходных материалов и оборудования для копировально – множительной техники Фонда

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

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

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

(Ф.И.О.)  М.П.

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

(Ф.И.О.)