**Фонд развития интернет - инициатив**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ (ИЗВЕЩЕНИЕ)**

запроса котировок в электронной форме

**на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс (в том числе специальной копией Системы КонсультантПлюс)**

Реестровый номер закупки КСУ/1-5-25

**Москва, 2025 г.**

# **Термины и определения**

**День –** календарный день, за исключением случаев, когда 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. 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.

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

**Консолидированная закупка** – закупка, проводимая Фондом совместно с дочерними хозяйственными обществами, необходимая одновременно нескольким заказчикам, способами, предусмотренными Положением, на основании заключенных Соглашений о взаимодействии, в соответствии с которыми устанавливается порядок проведения консолидированных (совместных) закупок.

При проведении консолидированной (совместной) закупки ФРИИ и дочерние хозяйственные общества совместно выступают заказчиками. По результатам проведения консолидированной (совместной) закупки заключается несколько договоров.

**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 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 или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

*Заказчик вправе ограничить доступ к участию в закупках в отношении отдельных категорий участников закупок в соответствии нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, предусматривающими соответствующие ограничения по финансированию обязательств по закупке за счет средств субсидии.*

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

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативное регулирование

### Настоящая документация подготовлена в соответствии с Положением о закупках 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, превышающего начальную (максимальную) цену договора (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 наличия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применения 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; наличия фактов привлечения в течение 2-х (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях;
11. Наличие сведений об участнике в Стоп-листе ФРИИ.
    * 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

## Форма ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК и требования к ее оформлению

## Форма предложения и требования к его оформлению

### Участник закупки подает предложение по предоставлению Товаров, работ, услуг Заказчику (далее – предложение на участие в закупке) в электронном виде в порядке и по правилам, установленным регламентом электронной торговой площадки. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с правилами аккредитации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке. Подача заявок на участие в запросе котировок осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

3.1.1 Порядок подготовки Заявки в электронном виде

3.1.1.1 Участник должен подготовить Заявку в электронном виде, включающую электронные версии всех документов, предусмотренных настоящей Документацией.

3.1.1.2 Документы предоставляются в электронном виде в не редактируемом, а также в редактируемом формате с соблюдением следующих условий:

а) не редактируемый формат pdf;

б) редактируемый формат doc, xls (требование о предоставлении редактируемого формата не распространяется на копии Официальных документов – свидетельств, сертификатов, лицензий и пр.).

Документ Участника, представленный в составе Заявки в редактируемом формате, должен полностью соответствовать его версии в не редактируемом формате.

3.1.1.3 Файлы должны быть поименованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается.

3.1.1.4 В документах Заявки, заполняемых по формам, приведенным в настоящей Документации, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.

3.1.1.5 Содержание всех документов в составе заявки должно быть разборчивым и легко читаемым. Документ, представленный в нечитаемом виде, Заказчиком не рассматривается и считается не представленным.

В случае если Участником в составе Заявки представлено несколько копий либо редакций одного документа, предусмотренного настоящей Документацией, Заказчик принимает к рассмотрению только одну из представленных копий (редакций) такого документа.

3.1.1.6 При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме участник закупки заверяет документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 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. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии закупного производства;
         3. неприостановление 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; отсутствие фактов привлечения в течение 2-х (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях.
         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;

1. отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков.
2. отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

11) участник закупки не является иностранным агентом;

12) участник не числится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и/или терроризму и/или к распространению оружия массового уничтожения и/или в отношении них вынесены или рассматриваются решения межведомственного органа по противодействию финансирования терроризма и о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества. (сайт https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list;

13) в отношении Участника (включая компании его группы лиц) отсутствуют решения межведомственного органа по противодействию финансирования терроризма и о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества;

14) Сведения об участнике отсутствуют в Стоп-листе Заказчика;

15) Участник закупки не является офшорной компанией.

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

* + 1. Форма заявки на участие в запросе котировок 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 котировок должна содержать всю указанную в документации информацию и документы, а именно:

1. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в подпунктах **2-15 пункта 3.4**. Закупочной документации;
2. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом 1 пункта 3.4. Закупочной документации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;
3. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника закупка поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

*Непредставление участником закупки решения об одобрении крупной сделки, писем, предусмотренных абзацем вторым и третьим настоящего подпункта, является основанием для отклонения заявки на участие в закупке;*

1. 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;
2. 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);
3. Согласие на обработку персональных данных руководителя Участника закупки или лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки и главного бухгалтера в целях прохождения процедур, необходимых для проведения закупок, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Фонда развития интернет – инициатив.

7) 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, функциональные характеристики (потребительские свойства) товара; конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации о закупке, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие закупке в случае отсутствия в документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в документации о закупке.

* + - * 1. 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;
        2. 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.
        3. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц/выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки. Допускается предоставление выписки, сформированной на сайте www.nalog.ru в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП, полученная с использованием любого иного интернет- сервиса, Заказчиком к рассмотрению не принимается.
        4. 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 непредставления 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 «Предложение о Цене договора», 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

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

4.1.1 Предложения в электронной форме подаются с помощью функционала и технических средств электронной площадки в соответствии с регламентом и в сроки, установленные п. 8.12 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.1.2 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8.4 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенном извещении, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.

4.1.3 Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.

4.1.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.

4.1.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

4.1.6 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.

4.1.7 Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

4.1.8 Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, направление запроса на разъяснение извещения, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозапроса, отзыв заявки в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

4.1.9 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.

**4.2 Изменения предложений на участие в закупке**

4.2.1. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**4.3 Отзыв предложений на участие в закупке**

4.3.1. 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 уведомления Заказчика с помощью функционала электронной торговой площадки.

4.3.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в закупке на бумажном носителе (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.

# ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

**5.1 Порядок вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке**

* + 1. В день, во время и в месте, указанные в документации о закупке и электронной торговой площадке, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП.
    2. Посредством программных и технических средств ЭТП Заказчику предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
    3. 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.
    4. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на ЭТП в порядке, предусмотренном Положением о закупках.
    5. 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 И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

6.1 Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов запроса котировок осуществляется одновременно в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

6.2 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. 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 Решение о допуске котировочных заявок к участию в запросе котировок принимается Комиссией по закупкам в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документации.

6.4 Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг и заявка которого соответствует всем требованиям документации. 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.

6.5 На этапе рассмотрения заявок комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

6.6 Оценка ценовых предложений производится только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

6.7 Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который:

a) составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй экземпляр передается победителю в проведении запроса котировок вместе с проектом договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке;

b) в течение 3 (трех) рабочих дней размещается на Сайте.

## 6.8 Критерии и порядок оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции». Победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену и заявка которого соответствует всем требованиям документации.

* 1. **Переторжка**

6.9.1 Решение о проведении переторжки принимается для повышения привлекательности предложений участников закупки. О возможности проведения переторжки должно быть указано в документации о закупке. Решение о проведении переторжки принимается Комиссией по закупкам, оформляется протоколом, размещается на Сайте заказчика и ЭТП и направляется на электронную почту, указанную в заявке, всем участникам, допущенным к участию в закупке.

* + 1. В переторжке имеют право участвовать все участники, допущенные к участию в закупке. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Предложения участника по ухудшению первоначальных поданных предложений не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Переторжка может проводиться более одного раза, решение, о чем принимается Комиссией по закупкам. Переторжка может иметь только заочную форму.

6.9.3. Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по любым критериям оценки, указанным в Документации. Участники предоставляют улучшенные сведения заявок только по тем критериям, которые определены в протоколе заседания комиссии. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки вправе принять только те сведения заявок, которые направлены на улучшение сведений заявок.

Если в протоколе не определен критерий (критерии) оценки, по которому (которым) участники предоставляют улучшенные сведения заявок, то к переторжке допускается предоставление улучшенных сведений заявок по всем критериям оценки заявок, указанным в Документации.

6.9.4 При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Фондом сроку представляют в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки, а также, откорректированные с учетом новых предложенных условий документы, определяющие коммерческое предложение (в т.ч. сметы), оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

6.9.5 Вскрытие конвертов на переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, при этом на данной процедуре могут присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты. По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов формируется протокол, в который вносится информация об основных параметрах измененной заявки.

6.9.6 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 6.8.

6.10В случае подачи заявки коллективным участником, оценка проводится в следующем порядке:

6.10.1. При оценке и сопоставлении заявки коллективного участника закупки по критериям, установленным в извещении об осуществлении закупки, учитывается совокупность (сумма) предложений, представленных лицами, входящими в состав коллективного участника закупки.

При этом, между лицами, входящими в состав коллективного участника закупки, должен быть заключен договор (соглашение) простого товарищества (консорциума, совместной деятельности) о коллективном участии в закупке, определяющим права и обязанности сторон и устанавливающий ответственное лицо (лидера), уполномоченное на представление заявки от лица коллективного участника закупки.

6.10.2. Все лица, входящие в состав коллективного участника закупки, должны соответствовать единым требованиям, установленным в документации о закупке.

Условия допуска коллективного участника закупки к участию в процедуре закупки применяются в равной степени ко всем лицам, входящим в состав коллективного участника закупки. В случае, если хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника закупки, подлежит отстранению от участия в закупке, заявка коллективного участника закупки и все лица, входящие в состав коллективного участника закупки отстраняются от участия в закупке (не допускаются к участию в закупке).

# 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 «Сведения о цепочке собственников». Данное требование не применяется к иностранным участникам закупки, в стране регистрации которых отсутствуют, использованные в Приложении 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.

**8. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ.**

8.1. В целях борьбы с демпингом при выявлении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 25 процентов, ФРИИ имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования (в том числе запрос калькуляции) путем направления данному участнику закупки запроса в письменном виде по электронной почте, с фиксированием факта передачи сообщения или с помощью технических средств ЭТП. В запросе должен быть указан срок для направления во ФРИИ дополнительных разъяснений, который не может быть более 1 (одного) дня с даты получения запроса ФРИИ. Дополнительные разъяснения направляются во ФРИИ в письменном виде путем их передачи по электронной почте в форме электронного документа, с направлением оригинала разъяснений заказным письмом или с курьером с вручением уполномоченному лицу ФРИИ под расписку в получении. В случае проведения закупки в электронной форме, разъяснения направляются с помощью технических средств ЭТП. Разъяснения могут включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара (за исключением случая, если количество поставляемых товаров невозможно определить), документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара (выполнить работы, оказать услуги) по предлагаемым цене, сумме цен единиц товара, работы, услуги.

8.2. При неполучении в срок, установленный в направленном данному участнику письменном запросе ответа с разъяснениями или признания комиссией по закупкам предложенных цены договора, суммы цен единиц товара, работы, услуги необоснованными, заявка такого участника отклоняется.

8.3. В случае признания победителем Участника, подавшего такое предложение, Заказчик вправе потребовать до заключения договора предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Правила настоящей статьи применяются при осуществлении закупки любым способом за исключением закупки у единственного поставщика.

8.4. Обеспечение, указанное в части 8.3 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается на Сайте ФРИИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

# **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, ул. Мясницкая, д. 13, стр. 18 Контактное лицо: Специалист по закупкам – Попова Ирина Александровна, контактный телефон: +7 495 258 88 77  Адрес электронной почты: ipopova@@iidf.ru  Сайт Заказчика в сети «Интернет» www.iidf.ru. |
| 8.3. | **Наименование и форма проведения закупки** | Запрос котировок в электронной форме на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс (в том числе специальной копией Системы КонсультантПлюс)  на период c даты заключения договора по 31 декабря 2025 года |
| 8.4. | **Сайт, на котором размещена закупочная документация:** | Официальный сайт Заказчика: <https://www.iidf.ru/fond/orders/>  Электронная торговая площадка АО «Сбербанк-АСТ»  <https://utp.sberbank-ast.ru> |
| 8.5. | **Наименование количество и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):**  **условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | В соответствии с требованиями части VI Документации «Техническое задание».  Срок оказания услуг с даты заключения договора по 31.12.2025г. |
| 8.6 | **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам)** | Определено Частью VI Документации «Техническое задание» |
| 8.7. | **Начальная (максимальная) цена Договора** | 1 574 631.67 (Один миллион пятьсот семьдесят четыре тысячи шестьсот тридцать один) руб., 67 коп. Цена включает все обязательные платежи, налоги и сборы, предусмотренные законодательством РФ. |
| 8.7.1 | **Порядок формирования цены** | Цена Договора включает в себя стоимость всех обязательных платежей, налогов и сборов, иных расходов Исполнителя, необходимых для оказания услуг. |
| 8.7.2 | **Сведения об источнике финансирования** | 1.Средства субсидии из федерального бюджета в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением № 071-10-2025-016 от 28 февраля 2025г.  Идентификатор Соглашения № 000000Ц507125Р1Y0002   1. Уставная деятельность. |
| 8.8. | **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг** | Безналичная форма оплаты. Оплата информационных услуг производится Заказчиком до 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, на основании документов, подтверждающих факт оказания услуги (Акт оказания информационных услуг). |
| 8.9. | **Обязательные Требования к участникам закупки, установленные Законом/**  **Заказчиком** | 1. В соответствии с п. 5 ст. 12 Положения о закупках, к участию в закупке допускаются только юридические лица.  2.Участник обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие наличие у Участника необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного/Сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами Системы КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.). |
| 8.10. | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора.  Условия их привлечения | Не предусмотрено |
| 8.11. | Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки **разъяснений** положений закупочной документации | С 6 марта 2025г. по 8 марта 2025г. |
| 8.12. | Порядок, срок и место подачи предложений на участие в закупке | Заявки подаются в электронной форме на Электронную торговую площадку АО «Сбербанк-АСТ»  <https://utp.sberbank-ast.ru>  в соответствии с регламентом ЭТП.  Дата начала подачи предложений на участие в закупке: с 10 часов -00 минут **06 марта 2025 года**.  Дата окончания подачи предложений на участие в закупке: 15 часов 00 минут **10 марта 2025 года**. |
| 8.13. | Документы, входящие в состав предложения на участие в закупке | 1.«**Заявка на участие в запросе котировок**», сформированная в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации и Положения о закупках и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  Приложение № 1 к Заявке «Согласие на обработку персональных данных руководителя Участника закупки или лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки и главного бухгалтера в целях прохождения процедур, необходимых для проведения закупок, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Фонда развития интернет – инициатив». (Форма 3)  Приложение № 2 к Заявке «Техническое предложение» (Форма 4)  Приложение №3 «Анкета участника» (Форма 5)   1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такое предложение:   • Документы, подтверждающие наличие у Участника необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного/ Сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами Системы КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.).- документы предоставляются в виде копий, заверенных участником закупки.   * 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 о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки заключение договора на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся объектом закупки, является крупной сделкой.   В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.  Непредставление участником закупки решения о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, писем, предусмотренных абзацем вторым настоящего подпункта, является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.    **документ** **предоставляется в подлиннике и по содержанию должен отвечать всем требованиям законодательства, регулирующего порядок одобрения крупных сделок (сделок с заинтересованностью)**;   * документы*,* подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия Решения/Протокола о назначении или об избрании, и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица **документы предоставляются в копиях, заверенных Участником закупки**; * Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Лист регистрации) - **документ предоставляется в копии, заверенной Участником закупки;** * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае применения участником УСН – также копия документа заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа, либо информационное письмо ИФНС о праве применения участником УСН) **документ предоставляется в копии, заверенной Участником закупки**; * полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц/выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении закупки. Допускается предоставление выписки, сформированной на сайте www.nalog.ru в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная с использованием любого иного интернет- сервиса, Заказчиком к рассмотрению не принимается. |
| 8.14. | Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями на участие в закупке | Вскрытие конвертов с предложениями на участие в закупке состоится, начиная с 15 часов 00 минут по московскому времени **06 марта 2025 года по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18.** ЭТП  АО «Сбербанк-АСТ»  <https://utp.sberbank-ast.ru> |
| 8.15. | Место и дата рассмотрения предложений на участие в закупке и подведения итогов | Рассмотрение предложений на участие в закупке и подведение итогов будет осуществляться по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18, начиная с 15 часов 00 мин. **06 марта 2025 года.** |
| 8.16. | Критерии оценки предложений на участие в закупке, их содержание и значимость | Победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и заявка которого соответствует требованиям документации. |
| 8.17. | Обеспечение исполнения договора | Не установлено |
| 8.18. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не установлено |
| 8.19. | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора | Не установлено |
| 8.20. | Срок, в течение которого отобранный Поставщик должен подписать проект договора | В течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола, фиксирующего результаты закупки, Заказчик передает один экземпляр итогового протокола и проект договора победителю. В течение 2 рабочих дней со дня получения проекта договора от Заказчика, Исполнитель обязан подписать проект договора и вернуть Заказчику. Исполнитель признается уклонившимся от заключения договора при неполучении Заказчиком подписанного им экземпляра договора в согласованной с Заказчиком редакции в указанный в настоящем пункте срок. |
| 8.21. | Срок, в течение которого Заказчик, вправе внести изменения в закупку. | Не менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
| 8.22 | Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе отменить определение поставщика в любое время до выбора победителя. |
| 8.23 | Требование к сроку действия заявки на участие в закупке | Заявки на участие в закупке должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до завершения указанной процедуры. Процедура закупки завершается подписанием договора. |
| 8.24 | Возможность проведения переторжки | Предусмотрена |
| 8.25. | Требования к описанию товаров и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации | В соответствии с Техническим заданием, формами документов, установленных частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». |

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

# ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в запросе** **котировок в электронной форме на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс (в том числе специальной копией Системы КонсультантПлюс)**

**Реестровый номер закупки КСУ/1-5-25**

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

(наименование участника закупки)

следующие документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Листы с \_\_ по \_\_** | **Количество листов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в закупке (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»)  Приложение №1 к Заявке «Согласие на обработку персональных данных» (Форма 3)  Приложение №2 к Заявке «Техническое предложение» (Форма 4)  Приложение №3 к Заявке «Анкета участника» (Форма 5) |  |  |
| 2. | Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям к участникам закупки |  |  |
| 3. | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей) |  |  |
| 4. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица |  |  |
| 5. | Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки заключение договора на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся объектом закупки, является крупной сделкой.  В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо. |  |  |
| 6. | Документы, подтверждающие наличие у Участника необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного/ Сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами Системы КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.).- документы предоставляются в виде копий, заверенных участником закупки. |  |  |
| 7. | Копия Свидетельства о регистрации юридического лица при создании (Лист регистрации) |  |  |
| 8. | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе |  |  |
| 9. | Копия Устава |  |  |
| 10. | Выписка из ЕГРЮЛ |  |  |
| 11. | в случае применения участником УСН – копия документа, заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа либо информационное письмо ИФНС о праве применения УСН |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки\*** | | | |
|  | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки) |  |  |
|  | ВСЕГО листов: |  |  |

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

М.П. (подпись)

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

**ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**Запрос котировок в электронной форме на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс (в том числе специальной копией Системы КонсультантПлюс)**

**Реестровый номер КСУ/1-5-25**

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 КОТИРОВОК

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

2. Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги, предоставить имущественные права) в соответствии с требованиями закупочной документации, Технического задания и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается в точном соответствии с Техническим заданием в Таблице 1и Приложении №2 к заявке).*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета закупки | Предложение о цене, руб., в том числе налоги, сборы и иные обязательные платежи | Техническое предложение |
|  |  | Представлено в Приложении № 2 к настоящей заявке «Техническое предложение». |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Банковские реквизиты участника закупки:

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П. (подпись)

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

*\* Данные сведения являются обязательными к заполнению.*

# 

**ФОРМА 3 Приложение №1 к заявке на участие в запросе котировок №КСУ/1-5-25**

**СОГЛАСИЕ**

**Участника закупки (третьего лица) на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – Субъект),

ФИО

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вид документа

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ и дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по фактическому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон (моб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Фонду развития интернет-инициатив, являющемуся оператором персональных данных (далее – Оператор), ОГРН 1137799009589, ИНН 7704280879, зарегистрированному по адресу: 101000, г. Москва, Мясницкая ул., д. 13, стр.18.

При этом под персональными данными понимается любая относящиеся ко мне (прямо или косвенно) информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были и/или будут переданы Оператору лично мной либо поступили (поступят в будущем) к Оператору иным способом, включая, но не ограничиваясь следующими данными: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа и места выдачи; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); биографические данные, контактная информация, собственноручная подпись, сведения об ИНН, сведения о СНИЛС, банковские сведения, сведения о трудовом договоре, о трудовом стаже, информация о заработной плате, информация о предыдущих местах трудовой деятельности, информация о гражданстве и иные данные, необходимые для поддержания взаимоотношений между Субъектом и Оператором в рамках процессов прохождения процедур, необходимых для проведения закупок, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Фонда развития интернет-инициатив.

1. Персональные данные обрабатываются в соответствии с политикой обработки и обеспечения безопасности персональных данных ФРИИ (<http://www.iidf.ru/upload/documents/politika_zashchity_pdn_v_frii.pdf>).
2. Основаниями для обработки персональных данных являются: настоящее согласие.
3. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях:

* прохождения процедур, необходимых для проведения закупок, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Фонда развития интернет-инициатив.

1. Способом обработки является смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети Оператора работникам Оператора, имеющим надлежаще оформленный доступ к информации, содержащей персональные данные Субъекта.

Настоящее Согласие на обработку персональных данных подразумевает под собой согласие на совершение Оператором любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в случаях, порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

1. Субъект дает согласие на то, что в процессе реализации целей обработки персональных данных, персональные данные могут передаваться следующим третьим лицам:

* Ревизионная комиссия, формируемая по решению Совета Фонда (орган управления ФРИИ);

1. Третьи лица осуществляют обработку персональных данных на основании договоров и иных соглашений с ФРИИ, и осуществляют данную обработку в соответствии с условиями этих договоров и соглашений, определяющих обязательства сторон, в том числе меры по обеспечению конфиденциальности, права, обязанности и ответственность сторон, касающихся обработки персональных данных.
2. Фонд прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

* достижение целей обработки персональных данных;
* отзыв согласия субъекта персональных данных;
* выявление неправомерной обработки персональных данных;
* прекращение деятельности Фонда.

1. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем направления письменного документа, который может быть направлен Субъектом по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) по адресу местонахождения Оператора либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.
2. В случае отзыва согласия Субъекта, Оператор обязуется прекратить обработку персональных данных Субъекта и уничтожить их в порядке и сроки, установленными действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.
3. Персональные данные Субъекта подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Оператор обязуется прекратить обработку персональных данных и уничтожить их, в случае достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в порядке и сроки, установленными действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.
4. Оператор обязуется известить третьих лиц, кому были переданы персональные субъекта по договору поручения о прекращении обработки персональных Субъекта.
5. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, Фонд вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
6. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.08 и п.13 данного Согласия.
7. В случае вопросов, связанных с обработкой Ваших персональных данных в Фонде развития интернет-инициатив, вы можете направить запрос ответственному лицу по адресу pdn@iidf.ru.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мною понято и подтверждается собственноручной подписью.

**Субъект персональных данных**

**«Ознакомлен»**

*(Фамилия И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***В случае наличия в составе заявки на участие в закупке персональных данных третьих лиц, согласие предоставляется от каждого такого лица. При отсутствии согласий на обработку персональных данных, документы не рассматриваются и оценке не подлежат.***

# ФОРМА 4. Приложение №2 к заявке

# на участие в запросе котировок №КСУ/1-5-25

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс (в том числе специальной копией Системы КонсультантПлюс)

Реестровый номер закупки КСУ/1-5-25

# *Заполняется в строгом соответствии с требованиями части V Документации «Техническое задание»*

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

М.П. (подпись)

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

Приложение № 3 к предложению

на участие в закупке

**ФОРМА 5 «АНКЕТА УЧАСТНИКА»**

**реестровый номер закупки КСУ/1-5-25**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Почтовые адреса |  |
| 4 | Фактический адрес |  |
| 5 | Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
| 6 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 7 | Факс Участника  (с указанием кода города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты Участника, web-сайт |  |
| 9 | ИНН/КПП /ОГРН Участника |  |
| 10 | Дата постановки Участника на налоговый учет |  |
| 11 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 12 | Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 13 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 14 | Свидетельство/Лист записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано) |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 16 | Фамилия, Имя и Отчество, должность лица, подписывающего от имени Участника договор по результатам закупки, а также реквизиты документа, на основании которого указанное лицо осуществляет свои полномочия. |  |
| 17 | Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления  Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется) |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)

Дата

М.П.

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ №** \_\_\_\_(рекомендуемая форма)

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(Наименование участника закупки)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

(наименование участника закупки)

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

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

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

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

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

(Ф.И.О.)

М.П.

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

(Ф.И.О.)