 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**АГЕНТСТВО СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

**ПО ПРОДВИЖЕНИЮ НОВЫХ ПРОЕКТОВ**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключения договора на оказание услуг по развитию сервиса isup.asi.ru**

г. Москва,

2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc531131222)

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 7](#_Toc531131223)

[**2.1.** **Общие положения** 7](#_Toc531131224)

[**2.2.** **Разъяснения Закупочной документации** 7](#_Toc531131228)

[**2.3.** **Требования к Заявке** 8](#_Toc531131229)

[**2.4.** **Рассмотрение и оценка Заявок** 8](#_Toc531131230)

[**2.5.** **Изменение и отзыв Заявок** 8](#_Toc531131231)

[**2.6.** **Порядок применения антидемпинговых мер** 9](#_Toc531131232)

[**2.7.** **Заключение договора** 9](#_Toc531131233)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 10](#_Toc531131234)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 43](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 44](#_Toc531131236)

[VI. ФОРМА ЗАЯВКИ 59](#_Toc531131237)

[VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ 74](#_Toc531131238)

[VIII. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ 81](#_Toc531131239)

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Аккредитация** –процедура проверки Участников закупки на соответствие установленным Заказчиком общим требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, являющаяся проявлением должной осмотрительности и осторожности;

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

**Закупка** – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

**Закупочная документация** – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

**Закупочная процедура** – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

**Запрос предложений** – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**Запрос цен** – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

**Заявка** – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением;

**Конкурентная закупочная процедура** – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

**Лот** – закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

**Начальная (максимальная) цена** **договора** – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

**Орган внутреннего контроля** – должностное лицо или группа должностных лиц Заказчика, на которое (-ые) возложены функции по осуществлению контроля за соответствием Закупочной деятельности требованиям локальных нормативных актов Заказчика и по рассмотрению жалоб Участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам. Контактные данные Органа внутреннего контроля указываются на Сайте и в Закупочной документации;

**Переторжка** – дополнительный элемент Конкурентной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения Участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки Заявок;

**Положение** – Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам, порядок обжалования Закупок, порядок осуществления внутреннего контроля и мониторинга Закупочной деятельности;

**Поставщик** – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

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

**Участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких юридических и (или) физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее - Коллективный участник закупки);

**Электронная торговая площадка, ЭТП** –сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик размещает информацию о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и на котором Заказчиком проводятся Закупочные процедуры в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Для размещения информации о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и для проведения Закупочных процедур в электронной форме Заказчик стремится выбирать ЭТП из числа электронных площадок, перечень операторов которых утвержден Правительством Российской Федерации для целей применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

1. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **Общие положения**
      1. Закупочная процедура осуществляется в соответствии с Положением и Закупочной документацией, не является торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
      2. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупочной процедуры в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от ее проведения.
      3. Все расходы, связанные с участием в Закупочной процедуре, несет Участник закупки.
      4. Информация о Закупочной процедуре размещается на Сайте и (или) на ЭТП. Участники закупки самостоятельно отслеживают изменение указанной информации.
      5. В части, не урегулированной Закупочной документацией, при проведении Закупочной процедуры Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации, Политикой в области закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и Положением.

* 1. **Разъяснения Закупочной документации**
     1. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в пункте 3.1 раздела [III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика или посредством функционала ЭТП, запрос о разъяснении Закупочной документации.
     2. В случае направления запроса о разъяснении Закупочной документации по адресу электронной почты оформление такого запроса на фирменном бланке Участника закупки, подписание его Участником закупки (уполномоченным им лицом) не требуется, и такой запрос может быть направлен в виде текстового сообщения. В случае направления запроса о разъяснении Закупочной документации посредством функционала ЭТП запрос направляется в виде текстового сообщения в соответствии требованиями регламента ЭТП, оформление его на фирменном бланке Участника закупки не требуется.
     3. В течение трех Дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте и (или) на ЭТП разъяснения положений Закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за три Дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.
  2. **Требования к Заявке**
     1. Заявка подается в форме электронных документов посредством функционала ЭТП с использованием форм документов, предусмотренных разделом [VI ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации.
     2. Заявка, поданная посредством функционала ЭТП, должна быть подписана Участником закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена его печатью (при наличии). Такая Заявка предоставляется в виде отсканированных оригиналов документов в формате \*.pdf или \*.jpeg. Документы раздела [VI ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации дополнительно предоставляются в формате \*.doc или \*.docx. Дополнительные технические требования к Заявке могут быть предусмотрены регламентом ЭТП.
     3. При подготовке Заявки не допускается использование факсимильных подписей.
     4. Заявка и все входящие в ее состав документы должны быть составлены на русском языке или дополняться предоставлением перевода на русский язык, заверенного подписью Участника закупки (уполномоченного им лица) и его печатью (при наличии).
  3. **Рассмотрение и оценка Заявок**
     1. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в порядке, установленном Положением.
  4. **Изменение и отзыв Заявок**
     1. Изменение и отзыв Заявок, поданных в форме электронных документов посредством функционала ЭТП, осуществляются в порядке, установленном регламентом ЭТП.
  5. **Порядок применения антидемпинговых мер**
     1. В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в соответствующей Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения, он обязан предоставить в составе Заявки информацию об исполнении таким участником без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора.
     2. Непредставление информации, указанной в п. 2.6.1 Закупочной документации, влечет за собой отклонение Заявки соответствующего Участника закупки.
  6. **Заключение договора**
     1. Заключение договора по результатам Закупочной процедуры осуществляется в порядке, установленном Положением.
  7. **Архитектурная тетрадь**
     1. Архитектурная тетрадь является техническим описанием текущей системы, на базе которой необходимо будет реализовывать требования и работы из технического задания (Приложение № 1 к закупочной документации).

2.8.2. Архитектурная тетрадь приложена к закупочной документации для детального информирования участников процедуры об особенностях текущей реализации системы ИСУП .

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

Настоящий раздел дополняет сведения, указанные в разделе [II ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ](#_ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ_ПРОВЕДЕНИЯ) Закупочной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив).  **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36  **Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 (165)  **Адрес электронной почты:** jo.mihaleva@asi.ru  **Контактное лицо:** Михалева Юлия Олеговна |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   1. открытая 2. в электронной форме   Количество лотов в Закупке: 1  Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   1. с возможностью проведения переговоров; 2. с проведением обязательных переговоров о снижении цены с единственным Участником закупки; 3. с возможностью проведения Переторжки; 4. c возможностью заключения по результатам Закупочной процедуры одного договора. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по развитию сервиса isup.asi.ru. |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1. Прохождение Аккредитации в порядке, предусмотренном подразделом 4.5 Положения. 2. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности), а именно: обязательное наличие лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации. 3. Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие Закупочную деятельность, 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 Закупочной документации 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. 4. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате размещения на Сайте и (или) на ЭТП Закупочной документации. 5. Отсутствие на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов претензионно-исковой работы Заказчика, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого Заказчика.   Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VI. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы Заявки, предусмотренной разделом [VI. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации); 3. копии лицензий, документов, подтверждающих членство Участника закупки в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (если наличие таких документов является обязательным для исполнения договора), а именно: **Лицензия ФСТЭК РФ на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации.**   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае отсутствия у Участника закупки действующей Аккредитации и при подаче заявления на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки**: заявление на Аккредитацию с приложениями в соответствии с разделами [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА), [VIII. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ](#_ТРЕБОВАНИЯ_И_ПЕРЕЧЕНЬ) Закупочной документации.   **Аккредитация не требуется для Участников закупки**-**физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.**   1. **В случае подачи Заявки Участником закупки, на которого не распространяется требование об Аккредитации**: подтверждение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#персданные) Закупочной документации. 2. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».   При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора.  Непредставление информации влечет за собой отклонение Заявки соответствующего Участника закупки.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:   а) Форма 4. Сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки;  б) Копии договоров (контрактов), включая все приложения, на оказание услуг по разработке, внедрению и развитию программного обеспечения и цифровых сервисов (состав каждого контракта/договора должен включать работы (услуги) по разработке ИТ-продуктов сопоставимого характера, в том числе анализ задач, проектирование, тестирование и внедрение), заключенные не ранее 01.01.2019 г. с ценой договора не менее 8 000 000 (Восемь миллионов) рублей 00 копеек в отношении каждого договора и успешно исполненные участником закупки до даты окончания подачи заявок на участие в настоящей закупочной процедуре. Под успешным исполнением понимается исполнение участником закупки контракта/договора без применения к ним неустоек (штрафов, пеней).  Исполнение договоров (контрактов) подтверждается актами выполненных работ (услуг).  Под договорами (контрактами) сопоставимого характера понимаются договоры (контракты), (в т.ч. обязательные приложения к договору/контракту, отчеты) на оказание услуг (выполнение работ) по одной или нескольким темам и должны содержать ключевые слова из данного перечня:  создание и/или разработка и/или внедрение и/или доработка и/или адаптация и/или модификация и/или модернизация и/или развитие, и/или обслуживание, и/или сопровождение информационных систем(подсистем), порталов, сайтов, веб-сайтов, веб-интерфейсов, приложений, веб-приложений, сервисов, систем управления проектами, управления акселераторами; и/или иного программного обеспечения  за исключением лицензируемых программных продуктов.  Копия документа (-ов), подтверждающего(их) приемку услуг по исполнению контракта/ договора, содержащего(их) сведения о стоимости оказанных услуг.  Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.  При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, позволяющие определить стороны контракта/ договора, дату заключения контракта/ договора, предмет контракта/ договора, стоимость контракта/договора, подписи и печати.  Документы, представленные в неполном или в нечитаемом виде, в том числе имеющие исправления и закрашенный или иным образом удаленный текст, не учитываются при подсчете баллов.  Заказчик оставляет за собой право осуществлять проверку достоверности представленных участником сведений любым законным способом.  Представленные участником закупки контракты/договора, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.  в) Форма 5. Сведения о трудовых ресурсах;  г) копии трудовых книжек, либо сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 ТК РФ (форма СТД-Р) или копии трудовых договоров сотрудников;  д) гарантийное письмо, подтверждающее состав рабочей группы, привлекаемой к исполнению договора;  е) копии дипломов сотрудников, предлагаемых для проведения работ согласно Таблице №1 приведенной в п. 3.13 Закупочной документации по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки в соответствии с ««ОК 009-93, ОК 009-2003, ОК 009-2016:  **О**бщ**ероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-2016**  - Информатика и вычислительная техника;  - Информационные системы и технологии;  - Информационные системы;  - Информационные технологии;  - Компьютерные системы и комплексы;  - Математика. Прикладная математика;  - Прикладная информатика;  - Прикладная математика;  - Прикладная математика и информатика;  - Программирование в компьютерных системах;  - Программная инженерия;  - Автоматизированные системы обработки информации и управления;  - Системный анализ и управление;  - Дизайн (профили: графический дизайн, web-дизайн, дизайн в цифровой среде, цифровой дизайн).  - Информационная безопасность;  - Информационная безопасность автоматизированных систем;  - Информационная безопасность телекоммуникационных систем;  - Комплексная защита объектов информатизации;  - Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем;  - Компьютерная безопасность;  - Организация и технология защиты информации;  - Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере.  - Компьютерные сети;  - Вычислительные машины, комплексы, системы и сети;  - Математическое обеспечение и администрирование информационных систем;  - Программное обеспечение вычислительной техники  и автоматизированных систем;  - Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей;  **Общероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-93 и ОК 009-2003**  - Математика и компьютерные науки  - Фундаментальная информатика и информационные технологии  - Математика и механика,  - Компьютерные и информационные науки,  - Управление в технических системах,  - Наладчик компьютерных сетей,  - Управление и информатика в технических системах  - Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем  - Автономные информационные и управляющие системы  - Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  - Математика. Компьютерные науки  - Информатика  - Проектирование и технология электронно-вычислительных средств  - Дизайн (в отрасли графический дизайн)  - Графика (Художник анимации и компьютерной графики)  - Системы автоматизированного проектирования  - Информационные технологии в дизайне  - Моделирование и исследование операций в организационно-технических системах  - Информационные технологии в медиаиндустрии  - Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем  - Конструирование и технология электронно-вычислительных средств  **Для Менеджера проекта:**  - Менеджмент,  - Бизнес-информатика  - Экономика и управление  - Экономика  (допустимы дипломы с расширением по отраслям направленные на экономику, менеджмент и управление).  ж) копии сертификата, подтверждающие прохождение специалистом обучения по работе, согласно Таблице 1 п. 3.13 Закупочной документации.  Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае подачи Заявки Коллективным участником закупки**: соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:    1. распределяются права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;    2. определяется один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать документы от имени всех членов Коллективного участника закупки;    3. устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупке, заключением и последующим исполнением договора;    4. распределяется номенклатура, объемы, стоимость и сроки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами Коллективного участника закупки (если это требование установлено в Закупочной документации). 2. **Требования к субподрядчикам (соисполнителям):**   Не применимо;  Субподрядчики (соисполнители) должны соответствовать следующим требованиям:   |  |  | | --- | --- | |  | 1. Каждый субподрядчик (соисполнитель) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения обязательств по договору (соответствие требованиям, перечисленным в пп. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10 Приложения 4. Положения о закупочной деятельности); | |  | 1. Наличие у субподрядчика (соисполнителя) специальной правоспособности, в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки и предполагающихся к поставке, выполнению, оказанию субподрядчиком (субисполнителем), в случаях, когда в соответствии с требованиями законодательства лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного свидетельства о допуске к определенному виду работ; | |  | 1. Между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем) устанавливается следующее разделение обязанностей  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование товара (работ, услуг) | Наименование Исполнителя | Объем товара (работ, услуг) от общего объема договора, % | | *1* | *оказание услуг по развитию сервиса isup.asi.ru* | *подрядчик* | *70 %* | | *2* | *оказание услуг по развитию сервиса isup.asi.ru* | *субподрядчик* | *30 %* | | |  | 1. В заявке Участника закупки необходимо отразить распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями). | |
| **3.6.** | **Место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** |
|  | **Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):**  Российская Федерация, город Москва**.**  **Срок (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):**  270 (Двести семьдесят ) календарных дней с даты подписания договора. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 34 154 584 (Тридцать четыре миллиона сто пятьдесят четыре тысячи пятьсот восемьдесят четыре) рубля 20 копеек, в том числе НДС 20% – 5 692 430 (Пять миллионов шестьсот девяносто две тысячи четыреста тридцать) рублей 70 копеек.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты Поставщика, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин и других обязательных платежей. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ в ТЗ** | **Название задачи** | Начальные (максимальные) цены единиц работ (руб.):  руб в т.ч. НДС\* | | **Этап №1. Проектирование Системы** | | | | 1.1. | Аналитика сбор требований ко всем разделам и функциональным возможностям системы с подготовкой письменного отчета с итогами | 1 216 496,00 | | 1.2. | Разработка архитектуры системы | | | 1.2.1. | Проектирование архитектуры системы, выбор технологического стека разработки | 455 193,60 | | 1.2.2. | Разработка инструментов логирования и рассылки | 507 998,40 | | 1.3. | Пользовательский интерфейс | 1 306 438,00 | | 1.4. | Разработка и согласование технического проекта, включая частные технические задания для каждого блока разработки. | 807 712,00 | | **Начальная максимальная цена этапа работ** | | **4 293 838,00** | | **Этап № 2. Разработка/доработка функционал** | | | | 2.1. | Доработка раздела «Список проектов» | 992 183,60 | | 2.2. | Заявка проекта | 2 005 783,80 | | 2.3. | Дорожная карта проекта | 1 980 665,20 | | 2.4. | Паспорт проекта | 1 068 258,20 | | 2.5. | Оптимизация ролевой интеграции в связке систем Leader-ID, SSO | 1 093 266,80 | | 2.6.. | Доработки уведомлений | 1 225 306,00 | | 2.7. | Создание страницы авторизации | 253 425,40 | | 2.8. | Задание критериев оценки проектов | 363 515,40 | | 2.9. | Рейтинг проектов | 425 983,80 | | **Начальная максимальная цена этапа работ** | | **9 408 388,20** | | **Этап № 3. Разработка/доработка функционал** | | | | 3.1. | Разработка раздела «Отчеты | 1 506 177,00 | | 3.2. | Управление коллегиальными органами | 2 245 708,20 | | 3.3. | Подписание согласия на передачу персональных данных и на поддержку проектов | 494 648,60 | | 3.4. | Реализация требования информационной безопасности | 2 207 023,60 | | 3.5. | Регистрация согласий субъектов об обработке персональных данных | 1 109 379,40 | | 3.6. | Административная часть | 3 742 029,80 | | 3.7. | Доработка ролевой модели | 1 599 078,80 | | 3.8. | API для интеграции (экспорт/импорт) | 675 790,40 | | 3.9. | История изменений | 412 963,40 | | **Начальная максимальная цена этапа работ** | | **13 992 799,20** | | **Этап 4. Разработка/доработка функционала** | | | | 4.1. | Адаптация системы под мобильную версию | 1 165 794,60 | | 4.2. | Партнеры Доработка личного кабинета пользователя | 2 867 984,40 | | 4.3. | Сертификаты для экспертов/лидеров | 1 040 060,80 | | 4.4. | Сквозной поиск по компонентам разделов системы | 1 385 719,00 | | **Начальная максимальная цена этапа работ** | | **6 459 558,80** | | **ИТОГО НМЦ, РУБ. в т ч. НДС** | | **34 154 584,20** | | \* *Предложение участника не может превышать НМЦ по каждому этапу, установленному в п.3.8 Информационной карты Закупочной документации* | | | |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата оказанных услуг осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.   * Авансовый платеж в размере 35% от стоимости первого этапа услуг по договору, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора и на основании счета Исполнителя, окончательная оплата в размере 65% от общей стоимости услуг по первому этапу, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по первому этапу и на основании счета Исполнителя. * Авансовый платеж в размере 35% от стоимости второго этапа услуг по договору, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала второго этапа и на основании счета Исполнителя, окончательная оплата в размере 65% от общей стоимости услуг по второму этапу, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по второму этапу и на основании счета Исполнителя. * Авансовый платеж в размере 35% от стоимости третьего этапа услуг по договору, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала третьего этапа и на основании счета Исполнителя, окончательная оплата в размере 65% от общей стоимости услуг по третьему этапу, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по третьему этапу и на основании счета Исполнителя. * Авансовый платеж в размере 35% от стоимости четвертого этапа услуг по договору, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала четвертого этапа и на основании счета Исполнителя, окончательная оплата в размере 65% от общей стоимости услуг по четвертому этапу, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по четвертому этапу и на основании счета Исполнителя. |
| **3.10.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок** |
|  | Заявки подаются в форме электронных документов посредством функционала ЭТП оператору ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется с «22» августа 2023 г. до «28» августа 2023 г. «17» часов 00 минут. |
| **3.11.** | **Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Агентства <https://asi.ru/about_agency/purchase/>  Портал электронной торговой площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList> |
| **3.12.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «31» августа 2023 г. |
| **3.13.** | **Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок** |
|  | Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое наибольшее количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов. Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.  **Критерии, показатели оценки Заявок и их значимость:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Значимость критерия**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | 1. Цена договора | **40** | **0,40** | | 1. Опыт участника закупки по разработке, внедрению и развитию программного обеспечения и цифровых сервисов | **30** | **0,30** | | 1. Наличие у участника закупки в штате сотрудников-специалистов, имеющих квалификацию и профильное образование | **30** | **0,30** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  а) Форма 4. Сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки;  б) Копии договоров (контрактов), включая все приложения, на оказание услуг по разработке, внедрению и развитию программного обеспечения и цифровых сервисов (состав каждого контракта/договора должен включать работы (услуги) по разработке ИТ-продуктов сопоставимого характера, в том числе анализ задач, проектирование, тестирование и внедрение), заключенные не ранее 01.01.2019 г. с ценой договора  **не менее** 8 000 000 (Восемь миллионов) рублей 00 копеек в отношении каждого договора и успешно исполненные участником закупки до даты окончания подачи заявок на участие в настоящей закупочной процедуре. Под успешным исполнением понимается исполнение участником закупки контракта/договора без применения к ним неустоек (штрафов, пеней).  Под успешным исполнением понимается исполнение участником закупки контракта/ договора без неуплаченных штрафов, пеней. Исполнение договоров (контрактов) подтверждается актами выполненных работ (услуг);  Под договорами (контрактами) сопоставимого характера понимаются договоры (контракты), (в т.ч. обязательные приложения к договору/контракту, отчеты) на оказание услуг (выполнение работ) по одной или нескольким темам и должны содержать ключевые слова из данного перечня:  создание и/или разработка и/или внедрение и/или доработка и/или адаптация и/или модификация и/или модернизация и/или развитие, и/или обслуживание, и/или сопровождение информационных систем(подсистем), порталов, сайтов, веб-сайтов, веб-интерфейсов, приложений, веб-приложений, сервисов, систем управления проектами, управления акселераторами; и/или иного программного обеспечения, за исключением лицензируемых программных продуктов.  Копия документа (-ов), подтверждающего(их) приемку услуг по исполнению контракта/ договора, содержащего(их) сведения о стоимости оказанных услуг.  Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.  При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, позволяющие определить стороны контракта/ договора, дату заключения контракта/ договора, предмет контракта/ договора, стоимость контракта/договора, подписи и печати.  *Документы, представленные в неполном или в нечитаемом виде, в том числе имеющие исправления и закрашенный или иным образом удаленный текст, не учитываются при подсчете баллов.*  *Заказчик оставляет за собой право осуществлять проверку достоверности представленных участником сведений любым законным способом.*  Представленные участником закупки контракты/договора, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.  в) Форма 5. Сведения о трудовых ресурсах;  г) копии трудовых книжек, либо сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 ТК РФ (форма СТД-Р) или копии трудовых договоров сотрудников;  д) гарантийное письмо, подтверждающее состав рабочей группы, привлекаемой к исполнению договора;  е) Копии дипломов, сотрудников, предлагаемых для проведения работ согласно Таблице №1 приведенной в п. 3.13 Закупочной документации по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки в соответствии с «ОК 009-93, ОК 009-2003, ОК 009-2016»:  **О**бщ**ероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-2016**  - Информатика и вычислительная техника;  - Информационные системы и технологии;  - Информационные системы;  - Информационные технологии;  - Компьютерные системы и комплексы;  - Математика. Прикладная математика;  - Прикладная информатика;  - Прикладная математика;  - Прикладная математика и информатика;  - Программирование в компьютерных системах;  - Программная инженерия;  - Автоматизированные системы обработки информации и управления;  - Системный анализ и управление;  - Дизайн (профили: графический дизайн, web-дизайн, дизайн в цифровой среде, цифровой дизайн).  - Информационная безопасность;  - Информационная безопасность автоматизированных систем;  - Информационная безопасность телекоммуникационных систем;  - Комплексная защита объектов информатизации;  - Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем;  - Компьютерная безопасность;  - Организация и технология защиты информации;  - Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере.  - Компьютерные сети;  - Вычислительные машины, комплексы, системы и сети;  - Математическое обеспечение и администрирование информационных систем;  - Программное обеспечение вычислительной техники  и автоматизированных систем;  - Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей;  **Общероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-93 и ОК 009-2003**  - Математика и компьютерные науки  - Фундаментальная информатика и информационные технологии  - Математика и механика,  - Компьютерные и информационные науки,  - Управление в технических системах,  - Наладчик компьютерных сетей,  - Управление и информатика в технических системах  - Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем  - Автономные информационные и управляющие системы  - Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  - Математика. Компьютерные науки  - Информатика  - Проектирование и технология электронно-вычислительных средств  - Дизайн (в отрасли графический дизайн)  - Графика (Художник анимации и компьютерной графики)  - Системы автоматизированного проектирования  - Информационные технологии в дизайне  - Моделирование и исследование операций в организационно-технических системах  - Информационные технологии в медиаиндустрии  - Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем  - Конструирование и технология электронно-вычислительных средств  **Для Менеджера проекта:**  - Менеджмент,  - Бизнес-информатика  - Экономика и управление  - Экономика  (допустимы дипломы с расширением по отраслям направленные на экономику, менеджмент и управление).  ж) копии сертификата, подтверждающие прохождение специалистом обучения по работе, согласно Таблице 1 п. 3.13 Закупочной документации.  **Порядок оценки Заявок:**  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  *,*  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц min – минимальная цена договора среди оцениваемых Заявок;*  *Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт участника закупки по разработке, внедрению и развитию программного обеспечения и цифровых сервисов» осуществляется следующим образом:***  ,  *где Бei – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Emax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;*  *Ei – значение показателя, подтвержденное в заявке i-го Участника закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  Оцениваемый показатель (Е):количество договоров (контрактов) включая все приложения, на оказание услуг по разработке, внедрению и развитию программного обеспечения и цифровых сервисов, за период с 2019 г. по 2023 г. (включительно) без применения к ним неустоек (штрафов, пеней), с ценой договора не менее 8 000 000 (Восемь миллионов) рублей 00 копеек в отношении каждого договора и успешно исполненные участником закупки. Под успешным исполнением понимается исполнение участником закупки контракта/ договора без неуплаченных штрафов, пеней.  Под договорами (контрактами) сопоставимого характера понимаются договоры (контракты), (в т.ч. обязательные приложения к договору/контракту, отчеты) на оказание услуг (выполнение работ) по одной или нескольким темам и должны содержать ключевые слова из данного перечня: создание и/или разработка и/или внедрение и/или доработка и/или адаптация и/или модификация и/или модернизация и/или развитие, и/или обслуживание, и/или сопровождение информационных систем(подсистем), порталов, сайтов, веб-сайтов, веб-интерфейсов, приложений, веб-приложений, сервисов, систем управления проектами, управления акселераторами; и/или иного программного обеспечения, за исключением лицензируемых программных продуктов.  Копия документа (-ов), подтверждающего(их) приемку услуг по исполнению контракта/ договора, содержащего(их) сведения о стоимости оказанных услуг.  Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.  При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения, позволяющие определить стороны контракта/ договора, дату заключения контракта/ договора, предмет контракта/ договора, стоимость контракта/договора, подписи и печати.  Документы, представленные в неполном или в нечитаемом виде, в том числе имеющие исправления и закрашенный или иным образом удаленный текст, не учитываются при подсчете баллов.  Заказчик оставляет за собой право осуществлять проверку достоверности представленных участником сведений любым законным способом.  Представленные участником закупки контракты/договора, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.    Результат оценки по показателю «Опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки» умножается на коэффициент значимости показателя.   1. ***Оценка по показателю «Наличие у участника закупки в штате сотрудников-специалистов, имеющих квалификацию и профильное образование» осуществляется следующим образом.***   При оценке учитывается количество сотрудников в штате участника, обладающих высшим образованием и квалификацией, согласно Таблицы 1 в области разработки ИТ-продуктов.  Обязательно наличие гарантийного письма, подтверждающее состав рабочей группы, привлекаемой к исполнению договора.  *Результат оценки по показателю «Наличие у участника закупки в штате сотрудников-специалистов, имеющих квалификацию и профильное образование» умножается на коэффициент значимости показателя.*  Максимальное количество специалистов, принимаемых к оценке 12 (Двенадцать).   |  |  | | --- | --- | | **Наличие в штате Участника необходимых специалистов, согласно Таблице 1** | **Количество выставляемых баллов** | | 1.Специалисты, поименованные в Таблице 1, обладают высшим образованием или средне-специальном образовании (в соответствии с «ОК 009-93, ОК 009-2003, ОК 009-2016. Общероссийскими классификаторами специальностей по образованию»).   1. Опыт работы в сфере разработки IT продуктов либо в должности в соответствии со столбцом 3 Таблицы 1 2. Специалисты, поименованные в Таблице 1, обладают сертификатом о прохождении курсов/профессиональной переподготовки и соответствующей квалификацией, согласно столбца 5 указанной Таблицы 1. | **8,3 баллов за каждого специалиста, обладающего:**   1. Высшим образованием или средне-специальном образовании в сфере IT, согласно перечня п.3.13 закупочной документации.   2. Сертификатом о прохождении курсов/профессиональной переподготовки согласно Таблицы 1  3.Опытом работы в сфере разработки IT продуктов либо в должности в соответствии со столбцом 3 Таблицы 1 | | **6 баллов за каждого специалиста, обладающего:**   1. Высшим образованием или средне-специальном образовании в сфере IT, согласно перечня п.3.13 закупочной документации.   2. Сертификатом о прохождении курсов/профессиональной переподготовки согласно Таблицы 1 | | **8 баллов за каждого специалиста, обладающего:**   1. Высшим образованием или средне-специальном образовании в сфере IT, согласно перечня п.3.13 закупочной документации   2. Опытом работы в сфере разработки IT продуктов либо в должности в соответствии со столбцом 3 Таблицы 1 | | **8 баллов за каждого специалиста, обладающего:**  1. Сертификатом о прохождении курсов/профессиональной переподготовки согласно Таблицы 1   1. Опытом работы в сфере разработки IT продуктов либо в должности в соответствии со столбцом 3 Таблицы 1 | | **0 баллов за каждого специалиста, если он НЕ ОБЛАДАЕТ:**   1. Высшим образованием или средне-специальном образовании в сфере IT, согласно перечня п.3.13 закупочной документации **И** Сертификатом о прохождении курсов/профессиональной переподготовки согласно Таблицы 1 | | \*Максимальное количество баллов по данному критерию составляет 99,6 баллов. | |   Таблица 1   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Виды специалистов | Опыт работы в аналогичной должности | Образование  (в соответствии с п. 3.13 Закупочной документации) | Сертификаты | Минимальное кол-во специалистов | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1 | Дизайнер WEB-интерфейсов | Не менее 1 года  в сфере разработки интерфейсов либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия сертификата о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **дизайн web-интерфейсов**, с обязательным указанием одного или нескольких технологий из перечисленных: на сервисах Adobe Photoshop Adobe Illustrator, Figma, CorelDraw (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 1 | | 2 | Frontend-разработчик | Не менее 1 года в должности Frontend-разработчик. (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия Сертификата о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Front-end разработчика** с обязательным указанием одного или нескольких технологий из перечисленных: TypeScript  NodeJS NextJS ReactJS MobX Методология BEM REST Docker Kubernetes (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 2 | | 3 | Backend-разработчик | Не менее 1 года в должности Backend-разработчик.  (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия Сертификата о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Backend-разработчик** с обязательным указанием одного или нескольких технологий из  TypeScript NodeJS NestJS PostgreSQL/MySQL RabbitMQ Redis Docker Микросервисы (архитектуры) Kubernetes Linux  REST  (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 2 | | 4 | Ведущий Frontend-разработчик | Не менее 2 лет ведущий Frontend-разработчик.  (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия сертификата о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Frontend-разработчик** с обязательным указанием одного или нескольких технологий из перечисленных: TypeScript  NodeJS NextJS ReactJS MobX Методология BEM REST Docker Kubernetes (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 1 | | 5 | Ведущий Backend-разработчик | Не менее 2 лет ведущий Backend-разработчик.  (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия сертификата о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Backend-разработчик** с обязательным указанием одного или нескольких технологий из перечисленных: TypeScript NodeJS NestJS PostgreSQL/MySQL RabbitMQ Redis Docker Микросервисы (архитектура) Kubernetes Linux  REST  (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 1 | | 6 | DevOps-инженер | Не менее 2 лет в роли DevOps-инженера. (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия сертификата о прохождении курсов **DevOps** с обязательным указанием одного или нескольких технологий из перечисленных: Gitlab CI/CD, Git, Bash, Linux, Kubernetes, Service Mesh, Docker, Python, PostgreSQL, Nginx, Redis, Prometheus/Grafana, TCP/IP networks, DNS, Load Balancing, Service Oriented Architecture, Helm, Apache, Swarm, RabbitMQ (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 1 | | 7 | Бизнес-аналитик | Не менее 2 лет в роли Бизнес-аналитика. (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия одного или нескольких сертификатов **Бизнес-аналитика** : ВАВОК, СВАР (Certified Business Analysis Professional), или CCBA® (Certification of Competency in Business Analysis), или PMI Professional in Business Analysis (PMIPBA) SM, или Certified Analytics Professional, или иных сертификатов с указанием следующих технологий или методологий : UML, BABOK, BPM (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 2 | | 8 | Инженер по тестированию | Не менее 2 лет в роли Инженера по тестировании.  (либо в аналогичной должности в сфере разработки IT продуктов). | Копии дипломов о высшем или средне-специальном образовании | Копия сертификата одного или нескольких о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Инженера по тестированию ПО:** ISTQB (International Software Testing Qualifications Board), или REQB Certified Professional for Requirements Engineering: с использованием следующих технологий NodeJS/ReactJS playwright, TestRail, Jmeter/yandex-tank/hey (опыт использования других технологий не будет учитываться) | 1 | | 9 | Менеджер IT проекта | Не менее 2х лет в роли Менеджера Управления ИТ-проектами |  | Копия сертификата одного или нескольких о прохождении курсов/профессиональной переподготовки **Управление ИТ-проектами** по технологии TFS, Jira, Confluence, UML, MS Project.  -PRINCE2® Project Management Certifications; -IPMA 4-L-C; -PME® (Project Management Expert); -ПМ Стандарт (СРП-1, СРП-2, СРП-3, СРП-4)  -PMP: Project Management Professional -CAPM: Certified Associate in Project Management -CSM: Certified ScrumMaster - PRINCE2 Foundation/PRINCE2 Practitioner -CPMP: Certified Project Management Practitioner -APM: Associate in Project Management -MPM: Master Project Manager -PPM: Professional in Project Management -CPD: Certified Project Director -CPM: Certified Project Manager (IAPM) - BVOP: Принципы, оценивающие стоимость бизнеса -Управление проектами в области ИТ-безопасности (PMITS)  -MBI (бизнес-администрирование)  - MBI Цифровая трансформация бизнеса  - УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ И ИТ-ПРОЕКТАМИ  -IT - Project Management: управление проектами в области информационных технологий | 1 | |
| **3.14.** | **Контактные данные Органа внутреннего контроля для обжалования Закупочной процедуры Участниками закупки** |
|  | Жалоба на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам может быть подана в порядке, установленном Положением, по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, на имя Органа внутреннего контроля,либо по адресу электронной почты: [arbitration@asi.ru](mailto:arbitration@asi.ru) |

Приложение №1 к закупочной документации

Архитектурная тетрадь

проекта Информационная система управления проектами (ИСУП)

# Назначение

Настоящий документ описывает принципы, решения, ограничения, соглашения и значимые элементы (а также другие принципиальные аспекты) системы ИСУП, определяющие её дизайн и реализацию.

ИСУП - многофункциональная информационная система управления проектами, включающая программные модули, в функционал которых заложены типовые фазы преобразования информации: регистрация, хранение, обработка, передача и отображение данных.

Цель разработки информационной системы управления проектами - создать инструмент автоматизации проектного менеджмента для реализации стратегии Автономной некоммерческой организации “Агентство стратегических инициатив” (далее - Агентство), который обеспечит:

* управление проектами на всём протяжении их жизненного цикла;
* централизованное хранение сведений обо всех проектах Агентства;
* формирование единой программной платформы для работы с проектами Агентства для разных категорий пользователей;
* анализ данных о проектах;
* обмен данными о проектах с другими внешними сервисами и системами.

# Архитектурные цели и принципы

Набор целей, которым архитектура должна соответствовать в своей структуре и поведении. Определите критические проблемы, которые должны быть решены архитектурой, такие как:

Обеспечить высокую скорость, надёжность и гибкость разработки и деплоя функционала.

* Использовать внешний сервис авторизации.
* Наличие продуктовой площадки, рабочей и релиз-кандидата, на каждую из которых можно доставлять функциональные изменения по задачам независимо от функциональных изменений других задач.
* Пользователи имеют возможность при работе в системе получать уведомления о новых событиях (уведомления на странице и письмо по электронной почте).
* Оптимизация в реальном времени (real-time optimization, RTO) - 48 часов.
* Допустимая точка восстановления (recovery point objective, RPO) - 24 часа.

# Допущения и зависимости

Предположения и зависимости, которые определяют архитектурные решения - навыки и опыт команды:

* Большая часть навыков и опыта бэкенд разработчиков относятся к Node.js.
* В качестве реализации объектно-реляционных отображений (object-relational mapping, ORM) используется TypeORM.
* Навыки и опыт фронтенд разработчиков команды относятся к React и NextJS.
* В качестве менеджера состояний на клиенте используется Mobx.
* Требования к функционалу меняются по ходу работы над проектом.
* Разработка ведётся на основе главной ветки (trunk-based development, TBD).
* Используются флаги переключения функций, что позволяет при использовании TBD выпускать / отключать новый функционал на каждой площадке отдельно и независимо от других задач и площадок. Флаги должны быть общими для бэкенд и фронтенд сервисов. На безопасность системы использование флагов переключения функций не влияет.
* Все запросы, поступающие на бэкенд сервис, нужно обрабатывать в промежуточном программном слое из модуля **users**, в котором должна происходить проверка токена JWT из сервиса keycloak, поиск в базе данных (БД) пользователя по данным из токена и прикрепление объекта пользователя к запросу. В случае, если пользователь в БД не найден, он должен создаваться по данным из токена. Исключение составляют запросы, не требующие авторизации, - запрос для проверки доступности сервиса и запрос для проверки работоспособности сервиса.

# Архитектурно значимые требования

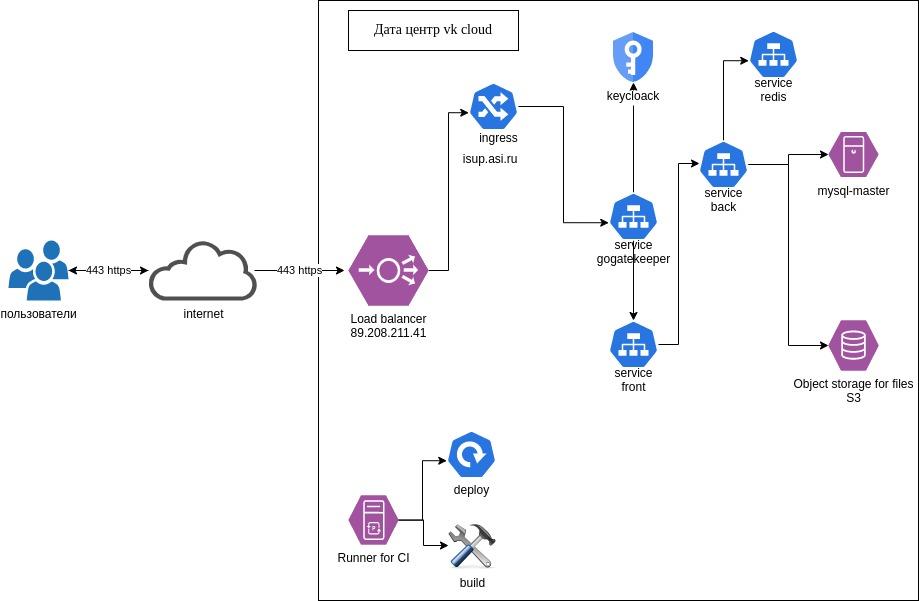
Требования, которые должны быть реализованы для реализации архитектуры. Критерий включения требований в этот список:

* Должен использоваться внешний сервис авторизации.
* Разрабатываемая система должна поставляться в виде контейнеризированных приложений, запускаемых в подах платформы контейнеризации и оркестрации Kubernetes (K8s).
* Доступность системы, в год – 99,85%.
* Взаимодействие со смежными системами должно удовлетворять требованиям корпоративного ИТ ландшафта Агентства:
* при наличии стандартного интерфейса обмена данными – использовать такой интерфейс;
* при отсутствии стандартного интерфейса – приоритетно использовать интеграционные сервисы K8s.
* Ограничение контактной зоны с целевыми компонентами информационной системы (ИС) и контроль взаимодействия с интерфейсами этих компонентов следует обеспечивать через применение в архитектуре промежуточных серверов (в т.ч. терминальных серверов) с определенными политиками и определенным инструментарием.

## 4.1. Описание архитектуры в кластере K8s asi

Проект ИСУП расположен в кластере K8s asi в пространстве имён isup-main, где располагается продуктовая площадка проекта из подов:   
back, front, gatekeeper, proxysql (основная БД расположена не в K8s), redis, также есть задача backup-db для создания резервной копии БД в сервисе Amazon s3.

Схема работы проекта выглядит так:



При выполнении запроса на унифицированный указатель ресурса (uniform resource locator, URL) отвечает сервис gogatekeeper, который отвечает за аутентификацию и по факту является прокси сервисом между клиентом и фронтенд сервисом. Его задача - получить токен от сервиса keycloack и передать его фронтенд сервису, который, в свою очередь, на основе полученного токена произведёт авторизацию в системе на основе полученных данных.  
Продление времени жизни токена автоматически делает gogatekeeper в соответствии с политиками, указанными в сервисе keycloack.  
Для подключения gogatekeeper к keycloack (используется сервис аутентификации АСИ) используется сфера asi и клиент isup-prod.  
gogatekeeper должен быть развёрнут с использованием пакетного менеджера helm, с описанием в файле для непрерывной интеграции (continuous integration, CI) в корне основного проекта.

В пространствах имён isup-rc и isup-work должны располагаться площадки rc и work, архитектурно повторяющие продуктовую площадку, за исключением того, что БД у них располагаются в K8s.  
Все пространства имён должны быть интгерированы с gitlab. Вся логика развёртывания программного обеспечения (ПО) должна быть описана для CI gitlab в корне проекта.   
  
В пространстве имён isup-monitoring расположен только 1 под, isup-grafana, связанный с URL grafana.isup.w6p.ru. Под предназначен для визуализации метрик, связанных с проектом.

# Решения, ограничения и соглашения

Решения, которые были приняты в отношении архитектурных подходов:

* Все запросы по бизнес-логике идут с фронтенд сервиса на бэкенд сервис, по паттерну “бэкенд для фронтенда” (backend for frontend, BFF).  
  Бэкенд сервис, в свою очередь, может взаимодействовать с остальными частями системы, служащими для хранения данных.  
  Выбор паттерна BFF обусловлен следующими преимуществами:
  + бизнес-логика и обработка данных “сокрыты” на стороне бекенда;
  + клиентская часть системы менее осведомлена о бизнес-логике и обработке данных, за счет чего повышается безопасность и простота использования клиентской части системы.
* Для функционала уведомлений используется хранилище событий, реализованное на Redis. Сохранения сущностей, репликации и отказоустойчивости не требуется. Конфигурация Redis хранится в K8s в карте конфигурации, значения переменных хранятся в настройках CI gitlab.  
  События позволяют отправлять по протоколу WebSocket уведомления пользователям, находящемся на сайте.  
  Соединение по WebSocket с приложением устанавливается браузером при загрузке страницы. Выбор Redis обусловлен:
  + производительностью;
  + гибкостью используемых структур данных;
  + простотой и удобством использования, масштабируемостью и высокой доступностью.
* В качестве БД используется MySQL:
  + одна из самых развитых и широко используемых БД;
  + оптимальна с точки зрения производительности, поддержки транзакций и сложности использования.
* Клиентская часть приложения
  + Написана на React
  + Код написан на Typescript версии 4.5
  + Для стилей используется Sass, глобальные критические стили находятся в папке /apps/front/src/assets/styles, остальные стили располагаются вместе с компонентами, используются модули Sass
  + NextJS был выбран как основной стек компании во фронтенд разработке. Этот фреймворк позволяет легко отрисовывать компоненты React при использовании отрисовки на стороне сервера (server-side rendering, SSR), предоставляет удобную встроенную маршрутизацию, сборку компонентов и статичных файлов.
  + Менеджер состояний: MobX и mobx-react-lite для оборачивания компонентов React. Все хранилища распределены по доменным областям в папке /apps/front/src/domain
  + В образе фронтенд приложения используется Node.js версии 16.13.2
  + Используется пакетный менеджер NPM версии > 8
  + Присутствует статический анализатор кода eslint, в основном наследуются правила airbnb, airbnb/hooks, next
  + Присутствует инструмент для автоформатирования кода prettier
  + На площадках stage и prod приложение NextJS запускается в настроенном сервере express (proxy-server.mjs), в котором обеспечивает проксирование http и socket.io запросов на бекенд сервис во внутренней сети K8s. Команды запуска:   
    - npm run proxy: запуск фронтенд приложения, продуктовый режим  
    - npm run proxy-local: режим разработки, для проксирования на площадку stage
  + Ролевую модель обеспечивает casl/react, конфигурация ролей, действия и разрешения для ролей находятся в /src/data/user

Каталоги приложения:

* **components**, разделён на 3 части:  
   - core: примитивные, низкоуровневые компоненты интерфейса пользователя (user interface, UI)  
   - features: компоненты, определяющие функционал для конкретных страниц. Эти компоненты не переиспользуются, их названия преимущественно совпадают с названиями страниц.  
   - shared: переиспользуемые компоненты для всего приложения, могут состоять из нескольких низкоуровневых компонентов (верхняя часть страницы, нижняя часть страницы, планировка, модальные окна, таблицы, боковые панели)
* **hooks** - переиспользуемые общие перехваты для всего приложения
* **types -** сигнатуры Typescript
* **domain** - доменная логика, состоящая в основном из хранилищ mobx и сервисов в подходе объектно-ориентированного программирования (ООП)
* **data** - общие конфигурационные файлы и константы
* **assets/styles** - критические стили приложения
* **context -** провайдеры контекста React
* **pages** - все страницы сайта, согласно правилам роутинга NextJS

Переменные окружения:   
  
 INNER\_BACK\_HOST - маршрут, по которому идет обращение к сервису бэкенда в NextJS  
 NEXT\_PUBLIC\_FRONT\_HOST - публичный маршрут фронтенд приложения

APP\_ENV - переменная, определяющая, на какой площадке запущено приложение

* Бэкенд приложения реализуется на Node.js, с использованием фреймворка NestJS:
  + Написан на Typescript версии ^4.3.5
  + Использует версию Node.js 16.3.2
  + Использует пакетный менеджер NPM >= 8
  + Работает на основе express
  + Код скрипта, с которого начинается работа приложения, находится по пути /apps/back/main.ts
  + Основной модуль приложения - src/app, в нём подключаются основные модули, а также модуль конфигурации, в который передаются переменные окружения из app/configuration.ts
  + Используется TypeORM. Настройки для ORM находятся в ./ormconfig.ts
  + Файлы миграций находятся в папке db/migrations, миграции запускаются автоматически при выпуске приложения. Также в папке ./db/ находятся начальные системные данные (./db/data) и общие сущности вне модулей (./db/entities)
  + Используется модуль nestjs/swagger для автоматической генерации документации по спецификации OpenAPI, документация открыта только на площадках local/rc/work
* Для аутентификации пользователей используется gatekeeper:
  + модуль K8s, предназначенный для отделения настройки доступов от кода для всего кластера.

# Архитектурные механизмы

Вспомогательные и ключевые модули системы:

Модуль **files** - осуществляет подключение и загрузку файлов в хранилище Amazon S3, сохраняет данные результата загрузки в таблицу “file”.

Модуль **export -** содержит всю логику экспорта данных в разных форматах (docx, xlsx) на проекте.

Модули **import** и **user-update -** задачи для запуска импорта разных сущностей в БД и в в хранилище Amazon S3. Парсеры xlsx таблиц из разных задач клиента.

Модуль **mail** - отправка писем через сервис dashaMail, использует nestjs-modules/mailer.

Модуль **form** - обработка и хранение конфигураций форм, нужных для отправки и отрисовки форм на клиентской стороне приложения.

Модуль **notification -** отвечает за отправку уведомлений пользователю, которые отображаются на сайте в списке уведомлений. Использует socket.io, протокол WebSocket. При нахождении пользователя на сайте происходит подключение к комнате по идентификатору пользователя, осуществляется получение истории уведомлений и новых уведомлений.

Модуль **consents** - соглашения о пользовательских данных.

Модули отбора:

**selection** - темы отбора, операторы  
 **directions** - направления отбора

Основные модули:

**projects** - содержит всю бизнес-логику проектов: сущность проектов, черновики, оценка 1 уровня, статусы, история смены статусов с протоколами

**expertises** - содержит бизнес-логику экспертиз и экспертов

**users** - пользователи, профиль пользователя, ролевая модель (casl/ability)

# Ключевые абстракции

Ключевые абстракции системы - список важнейших концепций, определяющих систему:

* Паттерн BFF.
* Взаимодействие фронтенд и бэкенд сервисов через socket.io, для получения уведомлений.
* Используется ORM TypeORM.
* Используется схема “Модель-Представление-Модель Представления” (Model-View-ViewModel, MVVM).

# Слои или архитектурная структура

Архитектурный шаблон, который используется, за счёт чего архитектура целостная, последовательная и единообразная:

* Многоуровневая архитектура;
* Клиент — сервер;

# Архитектурные представления

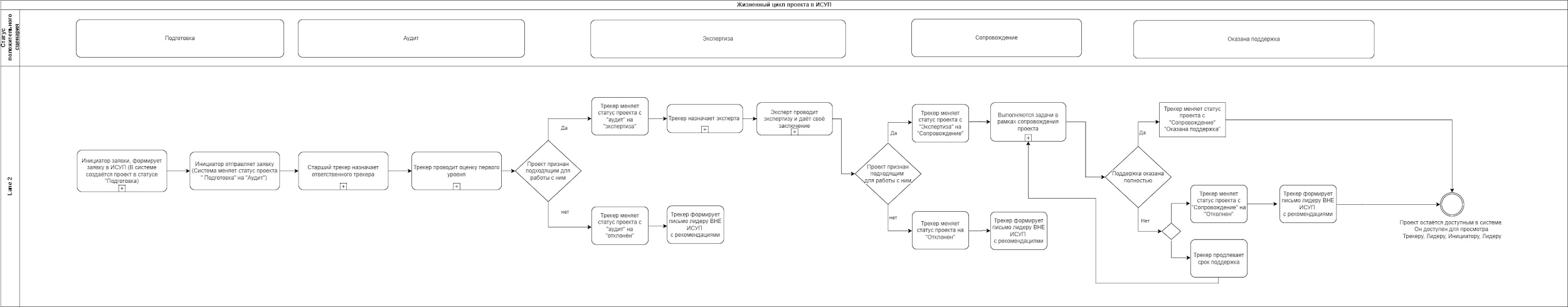
Архитектурные представления:

## Операционное:

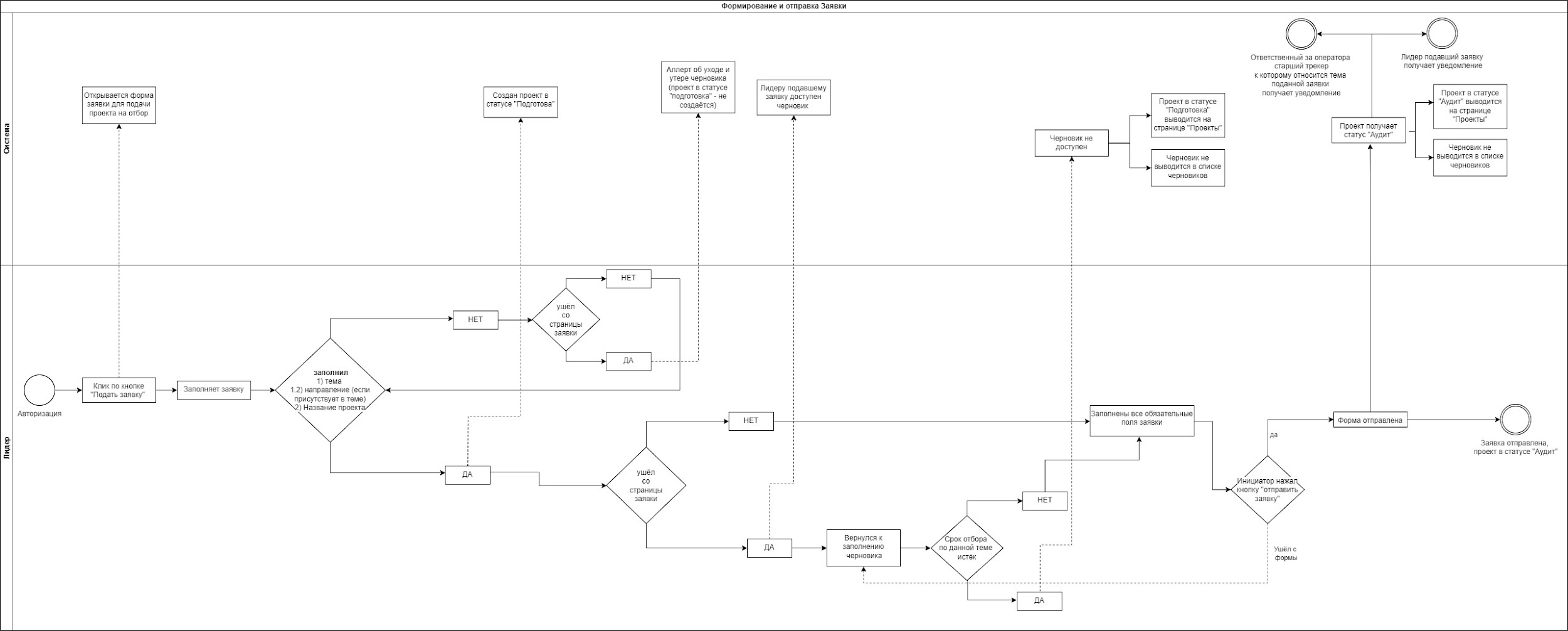
БД, сервис бэкенда, сервис фронтенда, Redis и gatekeeper располагаются в своих подах, обмен данными между которыми организуется K8s.  
Сервисы бэкенда и фронтенда представляют собой запущенные Node.js приложения.

## Пользовательское:

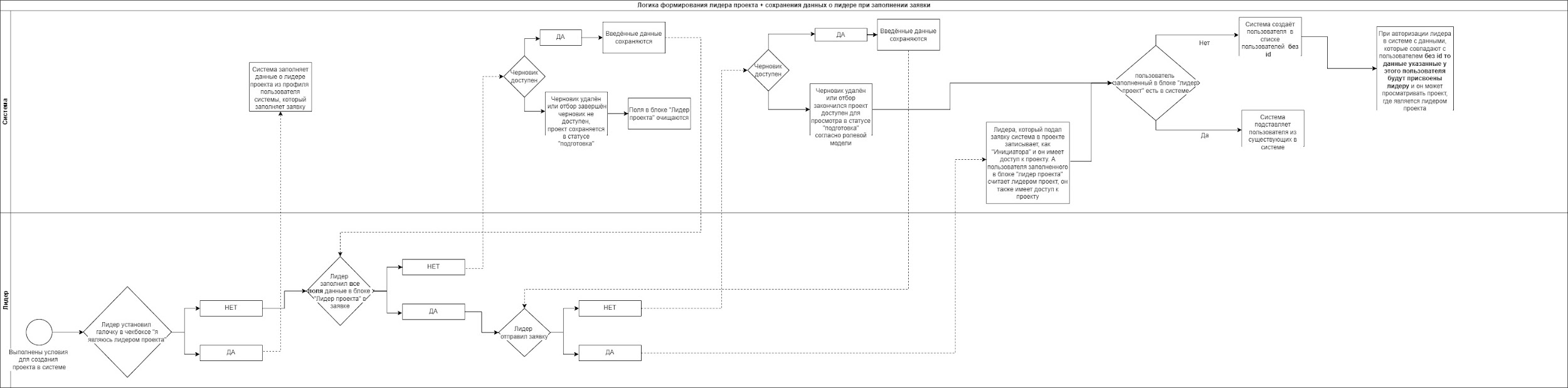
Жизненный цикл проекта в ИСУП



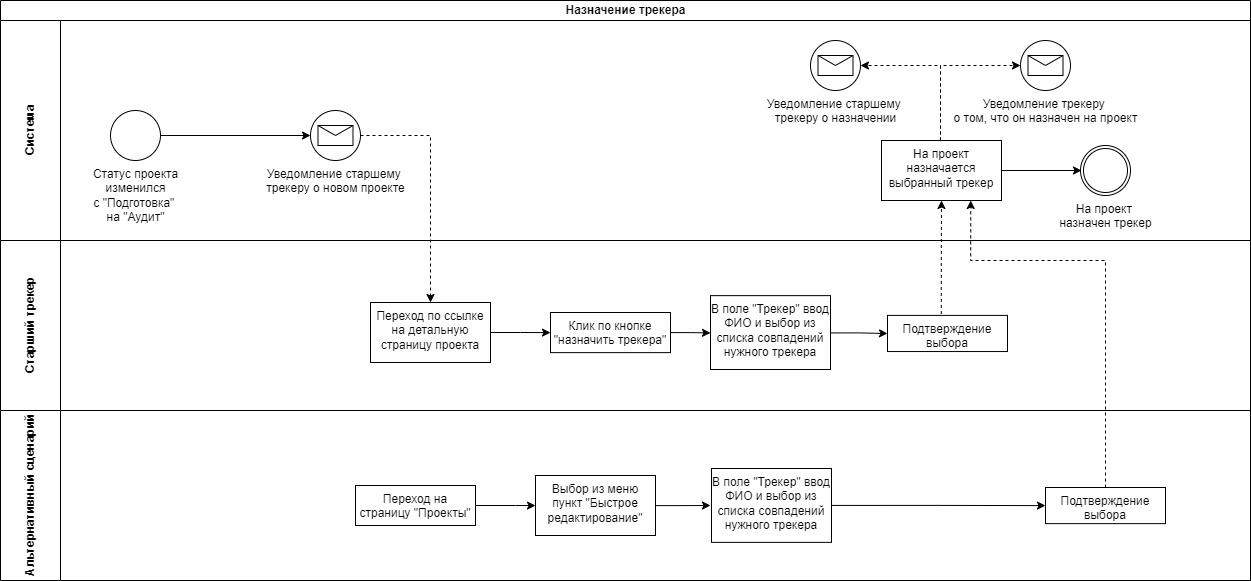
Формирование и отправка заявки



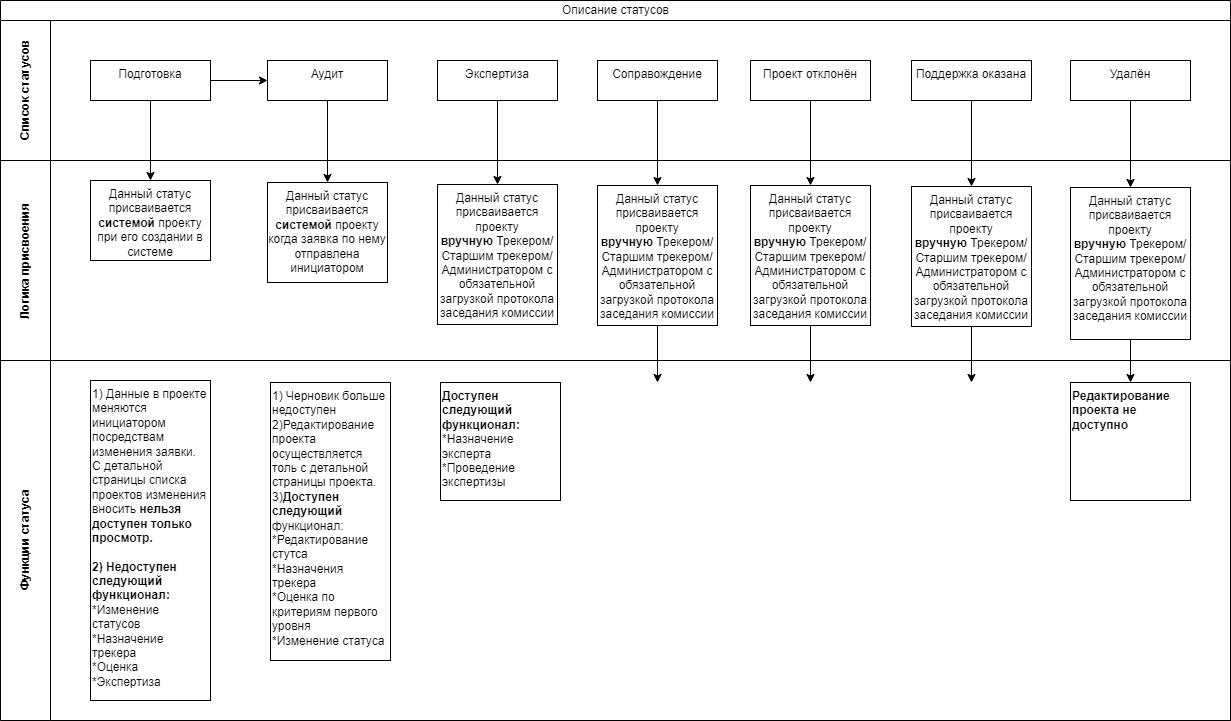
Логика формирования лидера проекта



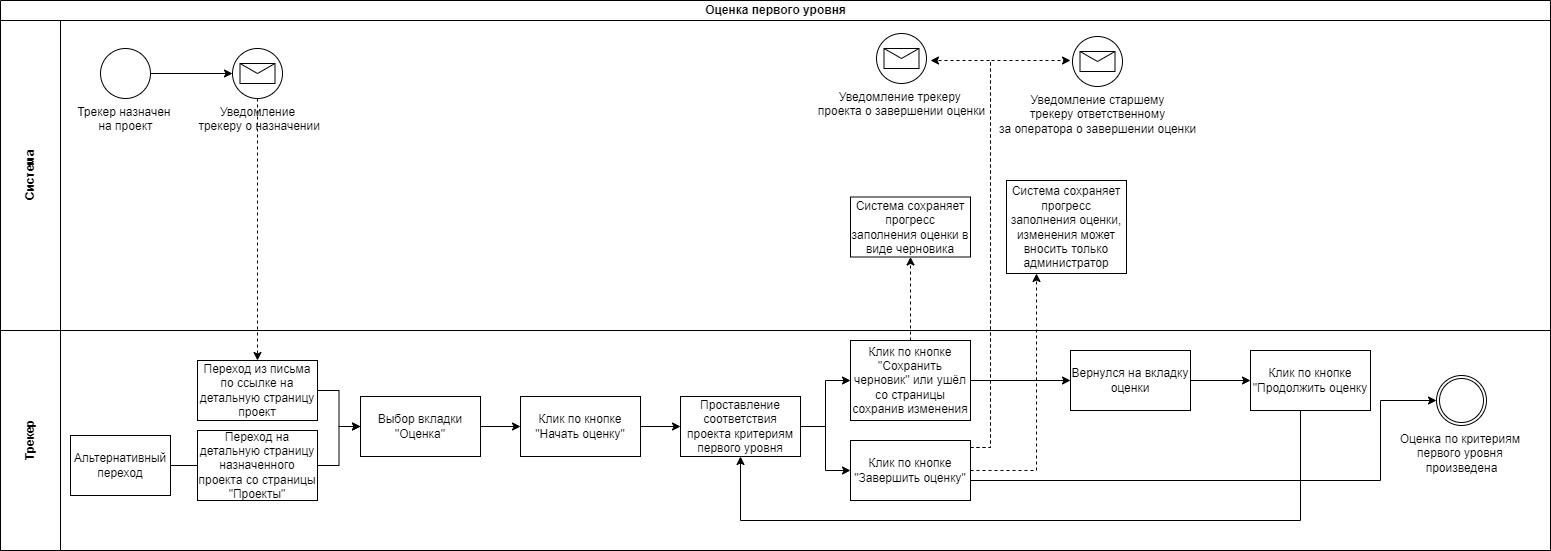
Назначение трекера



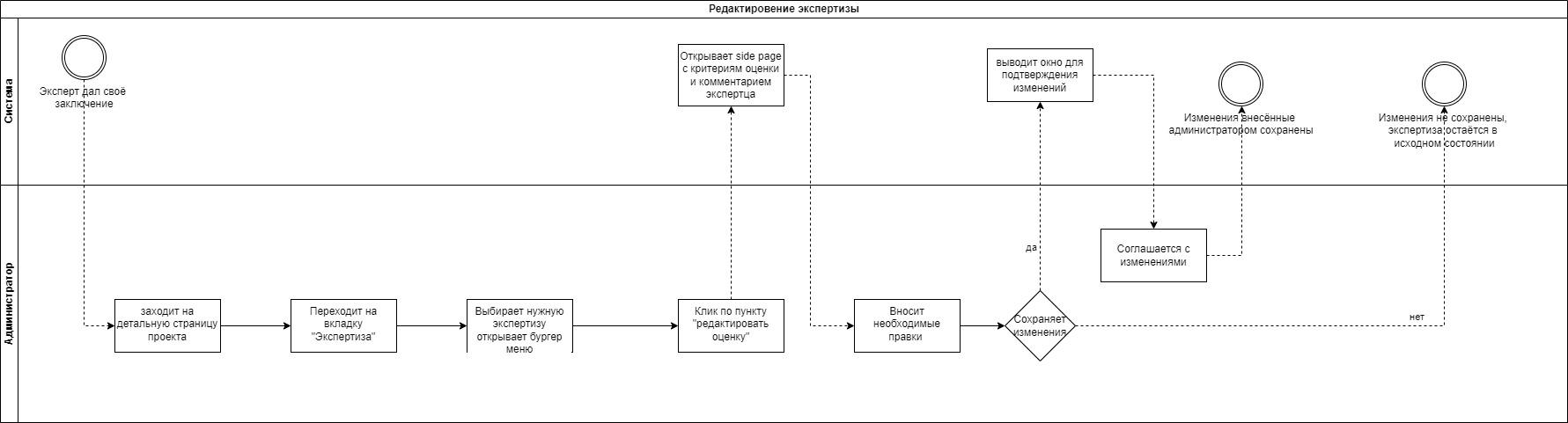
Описание статусов



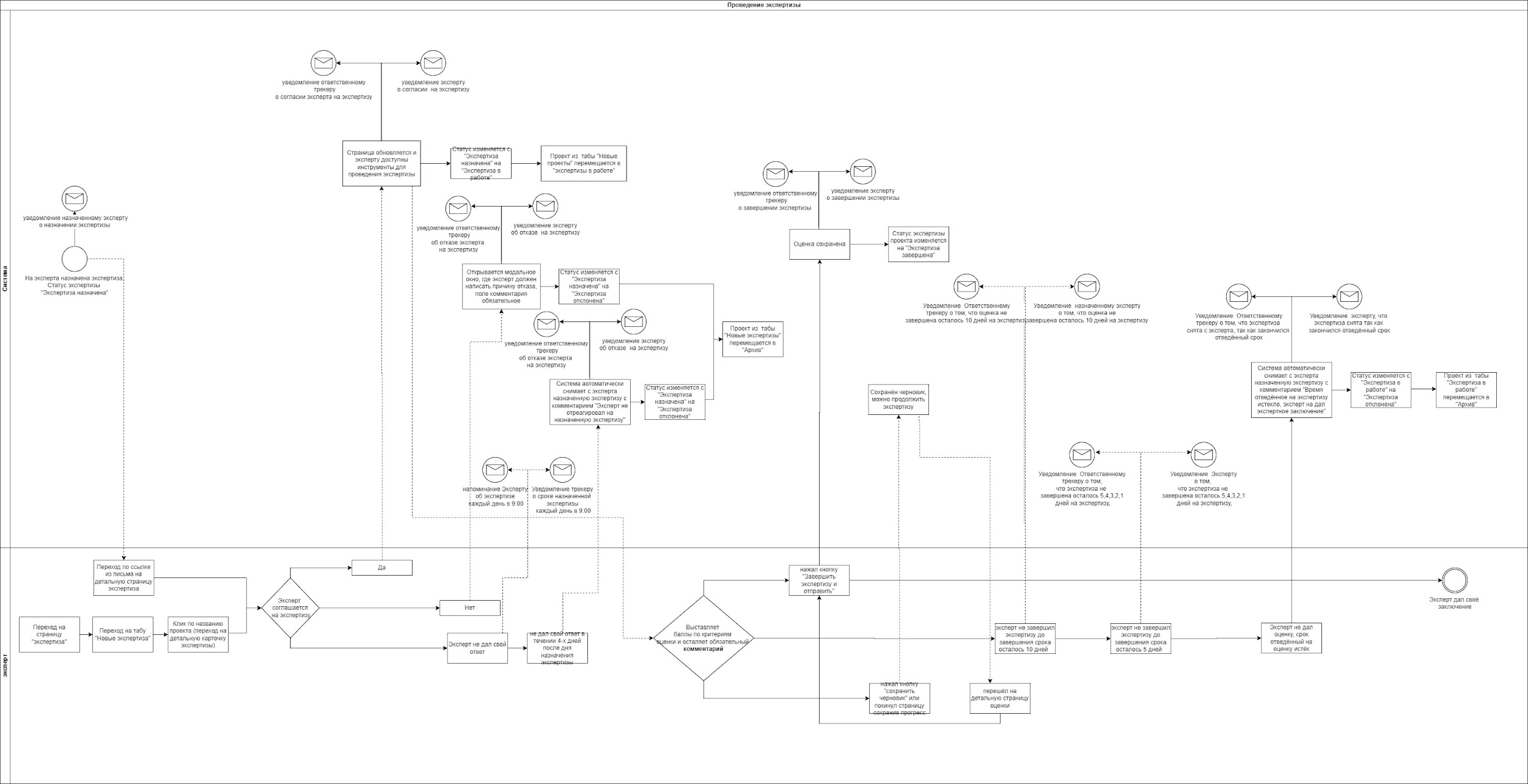
Оценка первого уровня



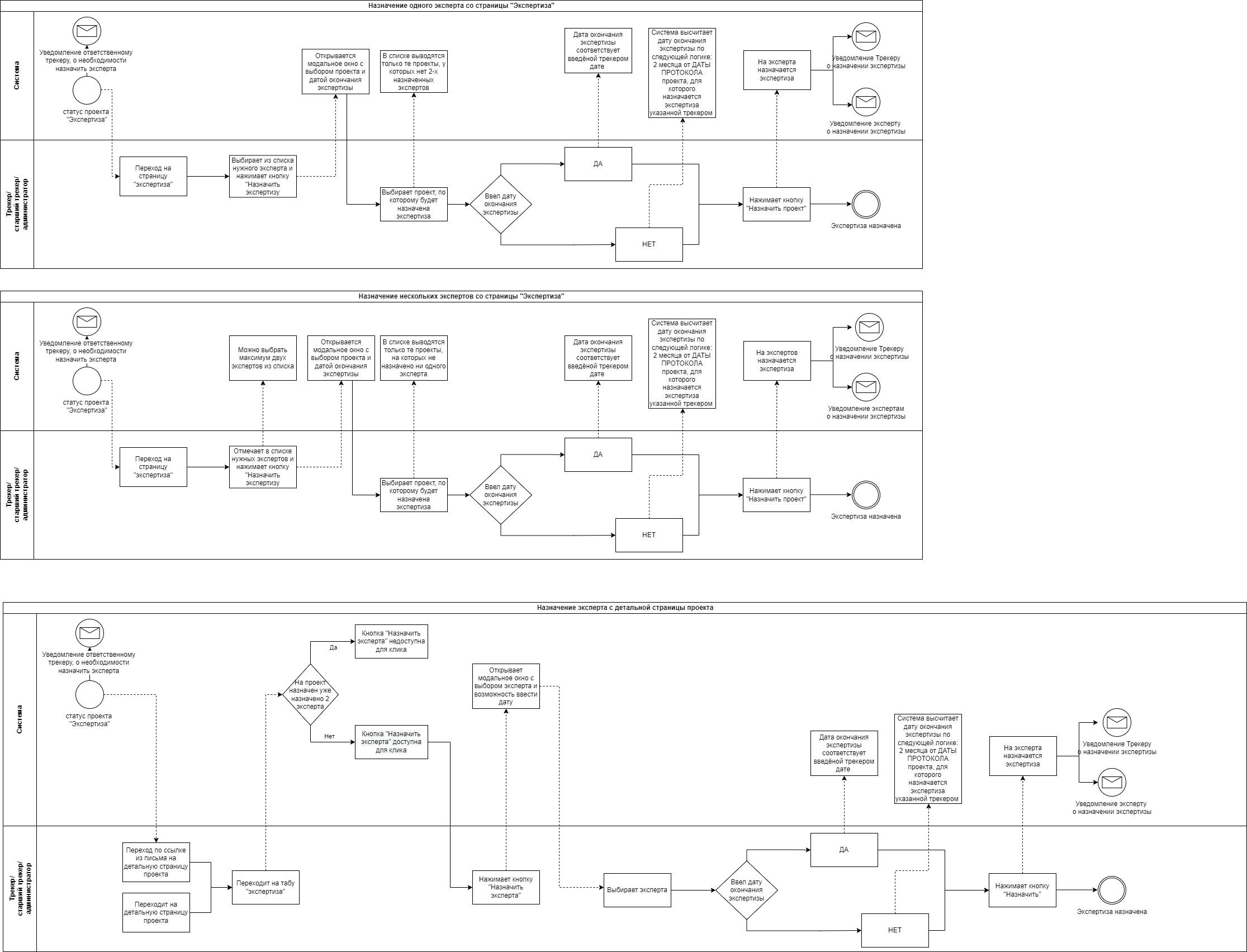
Редактирование экспертизы



Проведение экспертизы



Назначение экспертов



1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по развитию информационной системы управления

проектами (ИСУП)

***приложено отдельным Word файлом к закупочной документации***

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем *«Заказчик»*, в лице Генерального директора Чупшевой Светланы Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать **услуги по развитию сервиса isup.asi.ru** (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
   2. Объем услуг, их перечень, сроки оказания, требования к услугам, к отчетной документации и результату оказанных услуг устанавливаются в Приложении №1 (Техническое задание) и является неотъемлемой частью настоящего Договора. Сроки оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение №3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
   3. Исполнитель передает право владения, пользования и распоряжения на результат услуг по настоящему Договору Заказчику после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.
2. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Общая стоимость услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по настоящему договору, в том числе, но не ограничиваясь, оплату вознаграждения за отчуждение РИД (определяется согласно п. 6.6. Договора), оплату лицензионного вознаграждения (составляет 1% от Общей стоимости услуг), оплату всех налогов/сборов/пошлин.
   2. Оплата услуг производится в следующем порядке:
      1. Авансовый платеж в размере 35% от стоимости первого этапа услуг по договору, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора и на основании счета Исполнителя

Окончательная оплата по первому этапу в размере 65 % от стоимости услуг по первому этапу, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг за первый этап и на основании счета Исполнителя.

* + 1. Авансовый платеж в размере 35% от стоимости второго этапа услуг по договору, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала второго этапа и на основании счета Исполнителя;

Окончательная оплата по второму этапу в размере 65 % от стоимости услуг по второму этапу, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг за второй этап и на основании счета Исполнителя.

* + 1. Авансовый платеж в размере 35% от стоимости третьего этапа услуг по договору, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала третьего этапа и на основании счета Исполнителя;

Окончательная оплата по третьему этапу в размере 65% от стоимости услуг по третьему этапу, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по третьему этапу и на основании счета Исполнителя.

* + 1. Авансовый платеж в размере 35% от стоимости четвертого этапа услуг по договору, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты начала четвертого этапа и на основании счета Исполнителя;

Окончательная оплата по четвертому этапу в размере 65% от стоимости услуг по четвёртому этапу, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по четвертому этапу и на основании счета Исполнителя.

* 1. Оплата производится в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  2. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе об изменении адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента такого изменения. Уведомление об изменении банковских реквизитов может быть сделано также путем предоставления счета на оплату, содержащего новые платежные реквизиты.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**
   1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с условиями настоящего Договора и приложений, дополнений к нему.
   2. Приемка оказанных услуг, указанных в настоящем Договоре осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета об оказанных услугах на бумажном и электронном носителе в течение 3 (Трех) рабочих дней по результату оказания отдельного этапа услуг предусмотренного в календарном плане оказания услуг (Приложение № 3), за который предоставляются закрывающие документы,
   3. Заказчик обязан принять результаты по акту сдачи-приемки оказанных услуг в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня его получения.
   4. При отсутствии замечаний Заказчик направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг.
   5. В случае обнаружения недостатков в оказанных услугах, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после истечения, установленного настоящим Договором срока для приемки результатов оказанных услуг, направляет Исполнителю письменный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с перечнем замечаний.
   6. Исполнитель устраняет недостатки оказанных услуг в согласовываемые Сторонами сроки. Либо стороны согласовывают соразмерное уменьшение цены (в случае невозможности устранения недостатков). ЛИБО продляют срок действия договора на количество дней неработоспособности.
   7. После устранения Исполнителем недостатков Заказчик проводит приемку результатов оказанных услуг в порядке, предусмотренном п. 3.2-3.6 настоящего Договора.
   8. Отчёт о проделанной работе состоит из 2 (Двух) видов отчётов:

А) Официальный отчёт должен содержать

* + - Перечень и краткое описание реализованных функциональных возможностей;
    - полное описание реализованных задач с указанием снимков экрана, диаграмм или иных визуально просматриваемых элементов, подтверждающих выполнение задач;
    - указание, в какой ИТ-системе были проведены работы;
    - отсутствие гиперссылок и иных ссылок на внешние ресурсы;
    - подпись руководителя и печать организации Исполнителя.

Б) Технический отчёт (в электронном виде) должен содержать:

* + - название задачи и постановка задачи (суть задачи);
    - необходимые для проверки тестовые аккаунты, пароли и доступы;
    - полное описание реализованных задач с указанием снимков экрана, диаграмм или иных визуально просматриваемых элементов, подтверждающих выполнение задач;
    - допустимы гиперссылки и иные ссылки на внешние ресурсы;
    - ссылки на каждую задачу в системе учета задач;
    - разработанную в ходе выполнения работ конструкторскую (частное техническое задание, программу и методику испытаний, архитектурную тетрадь, прецедентную модель, отчеты о тестировании, общесистемные требования) и эксплуатационную документацию (руководства пользователей, руководство администратора, инструкция по развертыванию систем) в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1)

Все формы отчётов согласовываются дополнительно между сторонами до предоставления отчётов.

* 1. Требования по отчётным документам: Отчётный материалы (Официальный отчёт или отчёт по технической поддержке) должны быть подготовлены в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе в формате A4 для документов и презентаций в формате MS Office или PDF. Копия отчётных материалов должна быть предоставлена на Флеш карте в формате MS Office.
  2. Отчетные материалы должны быть подписаны руководителем Исполнителя и заверены печатью Исполнителя.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Заказчик обязуется:
      1. Своевременно предоставлять информацию, оказывать содействие и помощь при осуществлении Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.
      2. Оплатить Исполнителю оказанные в полном соответствии с настоящим Договором услуги.
   2. Заказчик вправе:
      1. Требовать предоставления ему всей информации о ходе исполнения настоящего Договора;
      2. Осуществлять контроль соблюдения Исполнителем сроков и качества оказания услуг; требовать устранения недостатков, обнаруженных им в процессе исполнения настоящего Договора за счет Исполнителя и в сроки, согласованные Сторонами (в объеме, предусмотренном настоящим Договором и приложениями к настоящему Договору).
   3. Исполнитель обязуется:
      1. Оказать услуги качественно, на высоком профессиональном уровне, в полном соответствии с условиями, объемом и сроками, указанными Заказчиком в настоящем Договоре и в приложениях к настоящему Договору;
      2. Предоставлять Заказчику полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, которые имеют отношение к предмету настоящего Договора и влияют на объём и/или характер оказываемых услуг;
      3. По письменному требованию Заказчика устранять за свой счет все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество услуг;
      4. Не разглашать информацию конфиденциального характера и не передавать третьим лицам материалы, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору.
      5. Предоставить отчет об оказанных услугах, зеркально отражающий техническое задание.
   4. Исполнитель вправе:
      1. По согласованию с Заказчиком привлекать к исполнению настоящего Договора третьих лиц, при этом ответственность за действия третьих лиц несёт Исполнитель.

В случае привлечения третьих лиц к исполнению настоящего Договора, Исполнитель рамках сметы обязуется раскрывать перечень привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) с указанием объема оказанных услуг каждым субподрядчиком (соисполнителем).

* + 1. Оказать услуги раньше установленной даты;
    2. Обращаться к Заказчику за предоставлением информации и материалов, необходимых для оказания услуг. Форма предоставления определяется Сторонами в рабочем порядке.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. В случае просрочки оказания услуг по вине Исполнителя, последний уплачивает Заказчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно исполненного объема услуг.
   3. В случае просрочки Заказчиком оплаты услуг Исполнителя более чем на 7 (Семь) рабочих дней, последний уплачивает Исполнителю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оплаченного объема услуг.
   4. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, причиненные убытки, предусмотренные условиями настоящего Договора. Учет указанной суммы производится с даты предъявления претензии при условии признания ее другой стороной, либо по решению суда.
2. **ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**
   1. Стороны соглашаются о том, что в случае возникновения в процессе оказания услуг по настоящему Договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), указанных в пп. 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12 ст.1225 ГК РФ, вместе с результатом услуг Исполнитель передает Заказчику исключительные имущественные права, предусмотренные частью четвертой Гражданского кодекса РФ и смежные права (при их возникновении) в объеме, предусмотренном п.2 ст.1270, п.2 ст. 1358 и ст. 1466 ГК РФ соответственно, без ограничений права использования, без оплаты дополнительного авторского вознаграждения, на весь срок действия авторского права на данные РИД для использования на территории всего мира. Заказчик имеет право без ограничений передавать вышеуказанные права (как исключительные, так и неисключительные; как полностью, так и частично) третьим лицам без ограничений. Исполнитель самостоятельно и за свой счет (в счет цены услуг по настоящему Договору) оплачивает авторское вознаграждение автору и соавторам по данным РИД и обеспечивает передачу исключительных имущественных и смежных прав (при их возникновении) на РИД. Настоящим Исполнитель дает согласие на использование РИД без указания имени автора, а также на использование части (фрагментов) РИД. Все требования третьих лиц, связанные с РИД Исполнитель урегулирует своими силами и за свой счет в досудебном порядке. В случае, если требования третьих лиц в отношение РИД будут предъявлены Заказчику, он информирует об этом Исполнителя, а Исполнитель также урегулирует самостоятельно и за свой счет в досудебном порядке такие требования. В случае обращения третьих лиц в суд с иском к Заказчику, Исполнитель обязуется урегулировать спор, связанный с правами третьих лиц по РИД, переданным по настоящему Договору с этими лицами таким образом, чтобы претензии с Заказчика были полностью сняты.
   2. Указанные в п. 6.1 настоящего Договора права не распространяются на объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие Исполнителю.
   3. Исполнитель обязан уведомлять Заказчика обо всех РИД, которые будут им созданы в связи с оказанием услуг по настоящему Договору. Исполнитель гарантирует, что все РИД, созданные и/или использованные им в процессе и/или в результате оказания услуг по настоящему Договору принадлежат Исполнителю правомерно. Подписывая акт сдачи-приемки оказанных услуг, Исполнитель передает все права на все РИД, указанные в п. 6.1. настоящего Договора.
   4. Исполнитель обязан уведомлять Заказчика об известных ему правах третьих лиц, которые могут повлиять на использование результатов по настоящему Договору.
   5. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность ставшей известной ему информации о результатах интеллектуальной деятельности, созданных в связи с выполнением настоящего Договора.
   6. В предусмотренном в данном пункте случае вознаграждение Исполнителя за передачу исключительного права на РИД входит в стоимость услуг, оказанных Исполнителем Заказчику и составляет 1% от стоимости услуг соответственно. Размер вознаграждения за каждый объект авторского права рассчитывается пропорционально в равных долях от размера вознаграждения указанного в настоящем Договоре.
3. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. Исполнитель признает, что во время исполнения им настоящего Договора ему станет известна информация, связанная как с деятельностью Заказчика, так и третьих лиц, в интересах которых действует Заказчик, включая, но не ограничиваясь: финансовая информация, информация о правах собственности, «ноу-хау», список контрагентов и партнеров Заказчика, планы и стратегии, цели, информация о сотрудниках и проектах Заказчика и любая другая информация, касающаяся деятельности Заказчика («Конфиденциальная информация»).
   2. Исполнитель подтверждает, что он ни в течение срока действия настоящего Договора, ни в течение 10 (Десяти) лет после его расторжения не разгласит каким-либо возможным способом какому-либо лицу сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением им своих обязанностей по настоящему Договору. Исключение составляют следующие случаи:
   3. разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;
   4. сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, стали общеизвестными не по вине Исполнителя;
   5. разглашение сведений, составляющих Конфиденциальную информацию, требуется по решению суда либо по запросу компетентных государственных органов.

В случае если от Исполнителя требуется разгласить сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, компетентным государственным органам или в суде, или в иных случаях, то Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика.

* 1. После прекращения действия настоящего Договора Исполнитель должен незамедлительно предоставить Заказчику все материальные и электронные носители информации, находящиеся в его распоряжении в связи с исполнением настоящего Договора, а также созданные в ходе оказания услуг по настоящему Договору (исходники материалов, коды, иное), в том числе те, которые содержат сведения, составляющие Конфиденциальную информацию.

1. **ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**
   1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:
   2. является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
   3. не осуществляет действий, направленных на собственную ликвидацию, и в настоящий момент не существует риска банкротства Исполнителя;
   4. для заключения и исполнения настоящего Договора получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами Исполнителя;
   5. не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов Исполнителя, а также решений органов управления Исполнителя, запрещающих Исполнителю или ограничивающих Исполнителя заключать и исполнять настоящий Договор;
   6. лицо, подписывающее (заключающее) настоящий Договор от имени и по поручению Исполнителя на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.
   7. имеет все необходимые ресурсы, персонал и опыт работы для оказания услуг по настоящему Договору.
   8. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

(1) является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(2) не осуществляет действий, направленных на собственную ликвидацию, и в настоящий момент не существует риска банкротства Заказчика;

(3) для заключения и исполнения настоящего Договора получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами Заказчика;

(4) не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов Заказчика, а также решений органов управления Заказчика, запрещающих Заказчику или ограничивающих Заказчика заключать и исполнять настоящий Договор;

(5) лицо, подписывающее (заключающее) настоящий Договор от имени и по поручению Заказчика на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.

* 1. Помимо вышеуказанных гарантий и заверений, руководствуясь ст. 421 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны заверяют и гарантируют друг другу, что:

1. ими уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также ими ведется и подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
2. все операции, осуществляемые в рамках настоящего Договора, полностью отражены в первичной документации Сторон, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Стороны;
3. Исполнитель предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации, первичные документы которыми оформляются услуги по настоящему Договору (включая, но не ограничиваясь: акты сдачи-приемки оказанных услуг и т.д.).
   1. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон или налоговых органов (встречная налоговая проверка) предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказываемым услугам по настоящему Договору и подтверждающие гарантии, и заверения, указанные в настоящем Договоре, в срок, не превышающий 3 (Три) календарных дня с момента получения соответствующего запроса.
   2. Стороны принимают первичные расчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае возврата первичных расчетных документов Стороной по причине нарушения требований по оформлению сроки оплаты продлеваются на количество дней, в течение которых Сторона устраняла нарушение.
   3. Оригиналы первичных расчетных документов передаются Сторонами через уполномоченных сотрудников Сторон, либо непосредственно в службы делопроизводства Сторон. Допускается предоставление документов по факсу в целях исполнения сроков предоставления документов, с последующим предоставлением оригиналов.
   4. Гарантийные обязательства:
      1. Предметом гарантии является работоспособность и функциональное соответствие итогового результата выполненных Исполнителем работ, требованиям Заказчика к работам, изложенным в Техническом задании.
      2. Исполнитель предоставляет гарантии на результаты выполненных Работ сроком на 1 (Один) календарный год. Гарантийный срок начинает исчисляться с момента фактического окончания выполнения Работ и подписания Акта сдачи-приёмки, предусмотренных настоящим Договором.
      3. Настоящая гарантия распространяется на случаи отказа или ошибок в работе Информационной системы и/или её отдельного функционала, в рамках выполнения Работ по настоящему Договору («Гарантийный случай»).
      4. В случае наступления Гарантийного случая, повлекшего потерю работоспособности информационной системы, Исполнитель производит устранение причин, повлекших наступление указанных негативных событий, или предлагает альтернативное решение, позволяющее восстановить её работоспособность. Исполнитель производит устранение указанных в настоящем пункте причин своими силами в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного (в том числе посредством электронной почты) уведомления о наступлении Гарантийного случая. При невозможности устранения причин в указанный срок, Сторонами дополнительно согласовывается иной срок устранения причин, повлекших потерю работоспособности Информационной системы.
4. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.
   2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
   3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.
  1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.
  2. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.
  3. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.
  4. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий настоящего Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения настоящего Договора.
  5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.
  6. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю Сторон, возникших после заключения настоящего Договора, а также объективно препятствующих полному или частичному выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, включая, но не ограничиваясь перечисленным: войны, военные действия любого характера, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.
   2. В случае если какая-либо из Сторон пострадает от событий, описанных в п. 10.1 настоящего Договора, она должна незамедлительно (в течение 3-х дней) известить другую Сторону об этом в письменном виде. Письменное извещение должно содержать описание чрезвычайного обстоятельства и оценку последствий, а также объяснения, каким образом данное событие может повлиять на выполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, и когда станет возможным выполнение этих обязательств.
   3. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на указанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более 30 (Тридцати) суток, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, если не было достигнуто соглашение об альтернативных путях исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону настоящего Договора не менее чем за 10 (Десять) суток до предполагаемой даты расторжения.
   5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора в порядке, указанном в п.10.4 настоящего Договора, расчеты производятся Сторонами по состоянию на момент возникновения таких обстоятельств непреодолимой силы.
2. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
   2. Исполнитель обязуется приступить к оказанию услуг по Договору «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_                       г. и завершить их оказание «\_\_\_\_\_»                       \_\_\_\_\_\_.
3. **ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**
   1. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по письменному соглашению Сторон.
   2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне уведомления в письменном виде об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. в этом случае, Заказчик обязан оплатить Исполнителю услуги, фактически оказанные до даты расторжения, указанной в уведомлении.
   3. Односторонний отказ Стороны от исполнения настоящего Договора будет означать расторжение настоящего Договора при соблюдении всех мероприятий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
   4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика, последний обязан уплатить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные последним на дату расторжения настоящего Договора. При этом Заказчик обязан направить Исполнителю соответствующее уведомление об отказе (расторжении) от настоящего Договора за 10 (Десять) календарных дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.
4. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.
   2. В случае если Стороны не придут к согласию, все споры по настоящему Договору передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
5. **ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**
   1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями и скреплены печатями Сторон.
   2. Стороны признают юридическую силу факсимильных и сканированных копий документов, при условии, что в течение 10 (Десяти) рабочих дней оригиналы документов будут предоставлены Сторонами.
6. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.
   2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
   3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Техническое задание.

Приложение № 2:Смета

Приложение №3: Календарный план оказания услуг.

1. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Местонахождение: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д.36  Тел.: (495) 690-91-29  Факс: (495) 690-91-39  E-mail: [asi@asi.ru](mailto:asi@asi.ru)  ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767  ИНН 7704278735 КПП 770401001  Р/с 40703810638170002348  в ПАО Сбербанк  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Чупшева  М.П. | Исполнитель: |

Приложение № 1

к Договору оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Техническое задание

Приложение № 2

к Договору оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Расчёт стоимости (смета)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер этапа | Наименование (вид) работ (услуг) в соответствии с Техническим заданием | Единица измерения | Объем работ/услуг, оказанных силами Исполнителя | Объем работ/услуг, оказанных 3-ими лицами | | Цена за единицу, руб., в том числе НДС | Стоимость, руб., в том числе НДС |
| **Этап 1. Проектирование Системы.**  Дата завершения 1-го этапа не позднее 01.12.2023 | | | | | | | |
| 1.1. | Аналитика сбор требований ко всем разделам и функциональным возможностям системы с подготовкой письменного отчета с итогами |  |  |  | |  |  |
| 1.2. | Разработка архитектуры системы | | | | | | |
| 1.2.1. | Проектирование архитектуры системы, выбор технологического стека разработки |  |  |  | |  |  |
| 1.2.2. | Разработка инструментов логирования и рассылки |  |  |  | |  |  |
| 1.3. | Пользовательский интерфейс |  |  |  | |  |  |
| 1.4. | Разработка и согласование технического проекта, включая частные технические задания для каждого блока разработки. |  |  |  | |  |  |
| Итого руб в т.ч. НДС\* по этапу | | | | | | |  |
| **Этап 2. Разработка/доработка функционал** | | | | | | | |
| 2.1. | Доработка раздела «Список проектов» |  |  |  |  | |  |
| 2.2. | Заявка проекта |  |  |  |  | |  |
| 2.3. | Дорожная карта проекта |  |  |  |  | |  |
| 2.4. | Паспорт проекта |  |  |  |  | |  |
| 2.5. | Оптимизация ролевой интеграции в связке систем Leader-ID, SSO |  |  |  |  | |  |
| 2.6 | Доработки уведомлений |  |  |  |  | |  |
| 2.7. | Создание страницы авторизации |  |  |  |  | |  |
| 2.8. | Задание критериев оценки проектов |  |  |  |  | |  |
| 2.9. | Рейтинг проектов |  |  |  |  | |  |
| Итого руб в т.ч. НДС\* по этапу | | | | | | |  |
| **Этап 3. Разработка/доработка функционала** | | | | | | | |
| 3.1. | Разработка раздела «Отчеты |  |  |  |  | |  |
| 3.2. | Управление коллегиальными органами |  |  |  |  | |  |
| 3.3. | Подписание согласия на передачу персональных данных и на поддержку проектов |  |  |  |  | |  |
| 3.4. | Реализация требования информационной безопасности |  |  |  |  | |  |
| 3.5. | Регистрация согласий субъектов об обработке персональных данных |  |  |  |  | |  |
| 3.6. | Административная часть |  |  |  |  | |  |
| 3.7. | Доработка ролевой модели |  |  |  |  | |  |
| 3.8. | API для интеграции (экспорт/импорт) |  |  |  |  | |  |
| 3.9. | История изменений |  |  |  |  | |  |
| Итого руб в т.ч. НДС\* по этапу | | | | | | |  |
| **Этап 4. Разработка/доработка функционала:** | | | | | | | |
| 4.1. | Адаптация системы под мобильную версию |  |  |  |  | |  |
| 4.2. | Партнеры Доработка личного кабинета пользователя |  |  |  |  | |  |
| 4.3. | Сертификаты для экспертов/лидеров |  |  |  |  | |  |
| 4.4. | Сквозной поиск по компонентам разделов системы |  |  |  |  | |  |
| Итого руб в т.ч. НДС\* по этапу | | | | | | |  |
| **ИТОГО, РУБ. в т ч. НДС** | |  |  |  |  | |  |

Общая стоимость услуг по Договору: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС (\_\_\_%) \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Чупшева  М.П. | Исполнитель: |

Приложение № 3

к Договору оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер этапа[[1]](#footnote-1) | Наименование (вид) услуг в соответствии с Техническим заданием | Дата начала оказания услуг | Дата окончания оказания услуг |
| 1. | Проектирование Системы | с даты заключения договора | дата завершения 1-го этапа не позднее 01.12.2023 |
| 2. | Разработка/доработка функционал |  |  |
| 3. | Разработка/доработка функционал |  |  |
| 4. | Разработка/доработка функционала |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ[[2]](#footnote-2)**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет договора)* для нужд Автономной некоммерческой организации «Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Заказчик), Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Положение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника закупки)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)* сообщает о согласии участвовать в Закупочной процедуре на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.
2. Мы согласны поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет договора)* для нужд Заказчика в полном соответствии с требованиями Положения, Закупочной документации, включая техническое задание и проект договора, и на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки Заявок (с разбивкой по показателям)** | **Предложение Участника закупки\*** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

*\* Участник закупки дает краткую характеристику своего предложения по условиям исполнения договора, являющимся критериями (показателями) оценки Заявок, а также дает ссылки на прилагаемые к Заявке документы, в которых содержатся такие предложения (при наличии таких документов). В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, указанные в настоящей таблице сведения должны подтверждаться предоставляемыми в составе Заявки документами. Участник закупки вправе не заполнять настоящую таблицу и (или) не предоставлять подтверждающие документы в отношении неценовых критериев (показателей) оценки Заявок. В таком случае Заявке Участника закупки по соответствующим неценовым критериям (показателям) оценки Заявок выставляется минимальный балл. В случае непредоставления в настоящей таблице информации по ценовому критерию (показателям) оценки Заявок Заявка Участника закупки подлежит отклонению.*

1. Мы ознакомлены с условиями проекта договора и не имеем к ним претензий, правок или разногласий.
2. Мы понимаем, что предлагаемая нами цена договора и единичные расценки включают в себя все наши затраты, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, связанные с исполнением договора, поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) будет осуществлена в полном соответствии с требованиями Закупочной документации и договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.
3. Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителем Закупочной процедуры или единственным Участником закупки, мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) для нужд Заказчика на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.
4. Настоящей Заявкой мы подтверждаем свое соответствие всем требованиям, установленным Закупочной документацией к Участникам закупки.
5. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, подтверждающую или уточняющую предоставленные нами сведения.
6. Нам известно, что в случае нашего уклонения от заключения договора мы будем лишены статуса «Аккредитован».
7. В случае если Заказчиком будет принято решение о заключении с нами договора, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями нашего предложения (в части, улучшающей и конкретизирующей требования Закупочной документации) в десятидневный срок со Дня направления Заказчиком нам проекта такого договора.
8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес электронной почты)*. Все сведения о проведении Закупочной процедуры просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
9. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты подписания итогового протокола и до подписания официального договора, настоящая Заявка будет иметь характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора на условиях технического задания, проекта договора и нашего предложения в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.
10. К настоящей Заявке прилагаются документы, указанные в описи и являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки.
11. Настоящая Заявка действует в течение 90 (девяноста) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Приложение № 1

к Заявке на участие в Закупке

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

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

**Техническо-коммерческое предложение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ в ТЗ** | **Название задачи** | Предложение Участника  Итого, руб в т.ч. НДС\* |
| **Этап №1. Проектирование Системы** Дата завершения 1-го этапа не позднее 01.12.2023 | | |
| 1.1. | Аналитика сбор требований ко всем разделам и функциональным возможностям системы с подготовкой письменного отчета с итогами |  |
| 1.2. | Разработка архитектуры системы | |
| 1.2.1. | Проектирование архитектуры системы, выбор технологического стека разработки |  |
| 1.2.2. | Разработка инструментов логирования и рассылки |  |
| 1.3. | Пользовательский интерфейс |  |
| 1.4. | Разработка и согласование технического проекта, включая частные технические задания для каждого блока разработки. |  |
| Итого, руб в т.ч. НДС\* по этапу | |  |
| **Этап № 2. Разработка/доработка функционал** | | |
| 2.1. | Доработка раздела «Список проектов» |  |
| 2.2. | Заявка проекта |  |
| 2.3. | Дорожная карта проекта |  |
| 2.4. | Паспорт проекта |  |
| 2.5. | Оптимизация ролевой интеграции в связке систем Leader-ID, SSO |  |
| 2.6. | Доработки уведомлений |  |
| 2.7. | Создание страницы авторизации |  |
| 2.8. | Задание критериев оценки проектов |  |
| 2.9. | Рейтинг проектов |  |
| Итого, руб в т.ч. НДС\* по этапу | |  |
| **Этап № 3. Разработка/доработка функционал** | | |
| 3.1. | Разработка раздела «Отчеты |  |
| 3.2. | Управление коллегиальными органами |  |
| 3.3. | Подписание согласия на передачу персональных данных и на поддержку проектов |  |
| 3.4. | Реализация требования информационной безопасности |  |
| 3.5. | Регистрация согласий субъектов об обработке персональных данных |  |
| 3.6. | Административная часть |  |
| 3.7. | Доработка ролевой модели |  |
| 3.8. | API для интеграции (экспорт/импорт) |  |
| 3. 9. | История изменений |  |
| Итого, руб в т.ч. НДС\* по этапу | |  |
| **Этап 4. Разработка/доработка функционала** | | |
| 4.1. | Адаптация системы под мобильную версию |  |
| 4.2. | Партнеры Доработка личного кабинета пользователя |  |
| 4.3. | Сертификаты для экспертов/лидеров |  |
| 4.4. | Сквозной поиск по компонентам разделов системы |  |
| Итого, руб в т.ч. НДС\* по этапу | |  |
| **ИТОГО НМЦ, РУБ. в т ч. НДС** | |  |

\* *Предложение участника не может превышать НМЦ по каждому этапу, установленному в п.3.8*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования участника Закупочной процедуры и его организационно-правовая форма:** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации Участника закупки (юридического лица) |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП), ОКПО Участника закупки* | ИНН:  КПП:  ОГРН (ОГРНИП):  ОКПО: |
|  | |
| **3.Адреса:**  **3.1. Местонахождение (адрес) Участника закупки**  **3.2. Почтовый адрес Участника закупки** | Страна |
| Индекс: |
| … |
|  |
| … |
| Страна |
| Индекс |
| … |
| … |
| … |
|  |  |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 4.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 4.2. Расчетный счет |  |
| 4.3. Корреспондентский счет |  |
| 4.4. Код БИК |  |
| 1. **Сведения о выданных участнику Закупочной процедуры лицензиях и других разрешительных документах, необходимых для выполнения обязательств по договору** |  |
| 1. **ФИО руководителя** |  |
| 1. **ФИО главного бухгалтера** |  |
| 1. **Контактные телефоны, факс, е-mail** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОМА ЗАЯВКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и реквизиты документа | Кол-во  листов | Номер  листа (номера листов) тома | Вид документа | |
| оригинал | копия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Заявка (каждый ее том, если Заявка предоставляется частями) должна содержать опись входящих в ее состав документов.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 4.**

Сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОСТАВОК, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ИЛИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо заказчика | Цена договора, руб. | Дата (месяц, год) заключения и завершения договора, процент выполнения | Роль Участника закупки (поставщик, субподрядчик, партнер) и объем выполняемых Участником закупки работ (услуг) по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств по договору | Примечание:  наличие прилагаемых отзывов от заказчика (есть/нет) |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки\**** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки»\**** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»\*\**** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.13 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации

\*\*информация указывается в случае, если Участником закупки по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок предложено снижение на двадцать пять и более процентов от начального значения такого показателя, установленного в Закупочной документации. При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора. Отсутствие такой информации влечет за собой отклонение Заявки соответствующего Участника закупки.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. В данной форме приводятся сведения об опыте осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки (с учетом требований Закупочной документации).

4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 5.**

Сведения о трудовых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др. | Соответствие перечня специалистов согласно требованиям | Должность  (роль в проекте в соот-вии с видом специалиста указанном в Таблице № 1 Извещения) | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки |
|  | | ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки трудовых ресурсов*** | | | | | |
|  | | Управленческий персонал | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |
|  | | Специалисты | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** | | |  |  |  |  |  |
|  | | ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами»*** | | | | | |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.13 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

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

(подпись, М.П)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.

4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 6. НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ**

Сведения о производственных мощностях, оборудовании, материальных средствах, а также иных возможностях, необходимых для исполнения договора

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЯХ, ОБОРУДОВАНИИ, МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВАХ, А ТАКЖЕ ИНЫХ ВОЗМОЖНОСТЯХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики (для производственных мощностей - описание в свободной форме) | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, аренда) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки производственных мощностей, оборудования, материальных средств, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора*** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателям оценки Заявок «обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием», «обеспеченность Участника закупки материальными средствами», «обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора»*** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель (показатели) оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.13 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. В данной форме приводятся сведения о наличии у Участника закупки производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.

4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 7. НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ**

Сведения о деловой репутации

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация) | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо заказчика | Цена договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация), руб. | Дата (месяц, год) заключения и завершения исполнения договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация) |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки положительной деловой репутации*** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «деловая репутация Участника закупки»*** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.13 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.

3. В данной форме указываются сведения о деловой репутации Участника закупки.

4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 8.**

План распределения объемов поставки товаров между Участником закупки и привлекаемыми субподрядчиками (соисполнителями)

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета Закупки)*

**ПЛАН ПРИВЛЕЧЕНИЯ СУБПОДРЯДЧИКОВ (СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет Договора, заключаемого с субподрядчиком (соисполнителем) (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с субподрядчиком (соисполнителем)от цены предложения, в процентах | Цена Договора с субподряд-чиком (соисполнителем) в руб. | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица)/ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика (соисполнителя) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) субподрядчиком (соисполнителем) |
| 1. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Указанная форма заполняется только Участником закупки, который привлекает субподрядчиков (соисполнителей).
3. В данной форме указывается распределение видов и объемов поставки товаров между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями).
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.
6. **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ**

**начало формы**

**Заявление на Аккредитацию**

**Участника закупки для нужд Автономной некоммерческой организации**

**«Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

1. Наименование Участника закупки *(полное и краткое наименование)*:

1. Прежнее название Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. ИНН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика)*

КПП:

ОГРН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *указывается регистрационный номер)*

1. Основной код ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

1. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*:
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:

*(Для нерезидентов Российской Федерации* — *дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*

1. Адрес (местонахождение):

Юридический:

Фактический:

Страна регистрации:

Телефон (с кодом города):

Факс (с кодом города):

Электронная почта:

Официальный веб-сайт Участника закупки:

1. Информация о собственниках компании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Собственники Участника закупки (акционеры)**  *(физическое лицо, юридическое лицо)* | **Страна регистрации** | **% доли владения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Конечный бенефициар(ы) (с указанием страны регистрации):
2. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками Агентства стратегических инициатив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО работника/**  **бывшего работника** | **Должность в Агентстве стратегических инциатив на дату подачи Анкеты** | **Должность/должности агентстве стратегичексих инициатив за последние 5 лет, предшествующие подаче документов на аккредитацию** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года)

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

13. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование видов товаров/работ/услуг по направлению деятельности** | **Код ОКДП**  **(при наличии)** | **Категория Участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участников: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор/ Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Прочие участники*

14. Область специализации Участника закупки (кратко):

*(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Участника закупки)*

15. Объем выручки Участника закупки за последние 3 года (в тыс. рублей):

* *для резидентов Российской Федерации данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со строкой 2110 «Выручка» формы ОКУД 0710002.*
* *для нерезидентов Российской Федерации данные представляются по аналогичной строке российского бухгалтерского отчета «Выручка» (Отчет о финансовых результатах). Возможно представление данных в рублях и национальной валюте одновременно.*

1. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
2. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
3. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

16. Среднесписочная численность персонала Участника закупки:

* в текущем году \_\_\_\_ человек;
* в предыдущем году \_\_\_\_ человек.

17. Указать принадлежность Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) *(в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов).* Обязательно для заполнения резидентами РФ:

* организация - субъект МСП \_\_\_\_\_\_ *(указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)*

18. Наличие претензионно-исковой работы с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и/или аффилированными организациям.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление бизнеса** | **Претензионно-исковая работа** | | | |
| **Наименование Заказчика,**  **№ Договора** | **Факты претензионно-исковой работы \*** | **Кол-во случаев** | **Комментарии \*\*** |
| Поставка МТР |  | 1. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более) 2. Рекламации по качеству поставленных МТР 3. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР |  |  |
| Выполнение работ |  | 1. Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) 2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода 3. Наличие фактов невыполнения работ |  |  |
| Оказание услуг |  | 1. Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) 2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода 3. Наличие фактов неоказания услуг |  |  |

*\* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*

*\*\* В поле «Комментарии» Участник может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» является *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (полностью должность) |  | (полностью ФИО) |  | (телефоны с кодом города) |  | (E-mail) |

20. Мы, (*указывается наименование организации - Участника закупки)*:

* гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
* понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении Аккредитации;
* согласны на использование информации, представленной в документах на Аккредитацию, в Базе данных Участников Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;
* понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках Закупочных процедур будет рассматриваться Заказчиком дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной Закупочной процедуры;
* понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры Аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» действительно в течение 36 месяцев с даты его выдачи;
* в случае заинтересованности в дальнейшем участии в Закупочных процедурах Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»извещены о необходимости заранее полный обновленный пакет документов не позднее подачи Заявки;
* гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будетАвтономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов*»* и дал на это согласие.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность  Руководителя Участника закупки  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(расшифровка подписи)*  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Столбец «Категория Участника закупки» в п. № 13 заполняется с учетом следующего:
* «Производитель МТР» - предприятие, непосредственно изготавливающее Продукцию, товары (МТР);
* «Сбытовая организация производителя (Торговый дом)» - продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Дилер» - оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счет на основании дилерского Договора с производителем;
* «Дистрибьютор» - оптовый или розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счет. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей Продукцией на определенной территории и в течение определенного времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником Продукции. По Договору им приобретается право продажи Продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках Договора на предоставление права продажи заключается Договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами;
* «Посредник» - прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.);
* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - непосредственный исполнитель услуг без привлечения соисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)» – непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения соисполнителей в часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - лицо, выполняющее работы по Договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - лицо, выполняющее работы по Договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие участника» - иные Участники закупки, не вошедшие в другие группы.

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ БЕНЕФИЦИАРОВ[[3]](#footnote-3)**

**начало формы**

**(фирменный бланк Участника закупки)**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

**Информация о собственниках (акционерах) организации**

**Участника на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН) | Собственники (акционеры) организации, с указанием доли в % (наименование, местонахождение (страна), ИНН) | Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные (в т.ч. гражданство) |
| I. Организация-Участник | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. Юридические лица, являющиеся собственниками организации-Участника | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Участника | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) … | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Примечание:*

* *для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %;*
* *для собственников/акционеров юридических лиц указать:* 
  + *наименование, форму собственности, ИНН, местонахождение (страну регистрации) и долю в % в организации–Участника закупки;*
  + *своих собственников (до конечных);*
* *в случае если акции Поставщика (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на соответствующий адрес в информационно-коммуникационной сети Интернет (на Интернет-ресурс), где можно получить информацию, при этом необходимо указывать информацию о владельце блокирующего пакета акций.*

Должность (подпись) Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп. ФИО

Тел.

**конец формы**

**начало формы**

**Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных**

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(серия, номер, кем и когда выдан)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Участника закупки / участия в Закупочных процедурах, включения в предусмотренные Положением о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» отчеты.

Организация, получающая настоящее согласие, Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрирована по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со Дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

**Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

Адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в проверке при Аккредитации / Закупочных процедурах, включения в предусмотренные Положением о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» отчеты всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при Аккредитации/в любой из частей Заявки при участии в Закупочных процедурах), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в Автономную некоммерческую организацию «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрированную по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, т.е. на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» обработки их персональных данных, включает: фамилию, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организаций «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до Дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) ФИО*

МП

**конец формы**

1. **ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

Для подтверждения соответствия указанным ниже требованиям Участник должен представить:

− либо сведения о наличии действующей аккредитации, полученной у АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

− либо пакет документов, в состав которого входят документы, указанные для каждого представленного ниже требования.

| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ К ПОСТАВЩИКУ/УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ[[4]](#footnote-4)** | **ОПИСАНЕ ТРЕБОВАНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫЕ ЗАКАЗЧИКУ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ** | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Поставщик/Участник закупки:   * должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации)   или   * должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Российской Федерации (для нерезидентов Российской Федерации). | Должны быть представлены документы в соответствии с требованиями установленного законодательством соответствующей юрисдикцией (страны).  **Поставщику / Участнику закупки необходимо представить следующие документы:**   * 1. Заявление на Аккредитацию по установленной форме;  1. Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров; 2. Форма подтверждения согласия на обработку персональных данных по установленной форме от:  * юридического лица (в отношении всех физических лиц, сведения о которых предоставляются); * единоличного исполнительного органа (руководителя) Поставщика / Участника закупки; * индивидуального предпринимателя – физического лица.   **Прилагаемые документы:**  **Для юридических лиц (резидентов Российской Федерации):**   1. Копия Устава; 2. Копия свидетельства о государственной регистрации или копия Листа записи в единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица; 3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; 4. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа. В случае, если документы подписываются по доверенности – копия доверенности на лицо, подписывающее документы; 5. Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия – информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин; 6. Копия титульного листа Расчёта по страховым взносам за последний отчетный период, по форме КНД-1151111, утверждённой приказом ФНС от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@; 7. Копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, установленной законодательством РФ[[5]](#footnote-5). Дата выдачи справки не более 1 (Одного) месяца от даты подачи документов; 8. Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг; 9. Копии Бухгалтерской отчетности за последние 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки:  * Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс; * Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах; * Форма 0710003 по ОКУД – Отчет об изменениях капитала (при наличии).   При отсутствии данных бухгалтерской отчетности Поставщика / Участника на сайте Федеральной налоговой службы РФ (ФНС РФ - https://bo.nalog.ru) необходимо предоставить копии бухгалтерской отчетности с подтверждением предоставления ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства РФ (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС РФ, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа квитанцией о приеме отчетности).  **Для индивидуальных предпринимателей (резидентов Российской Федерации):**   1. Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; 3. Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя; 4. Копия титульного листа Расчёта по страховым взносам за последний отчетный период, по форме КНД-1151111, утверждённой приказом ФНС от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@. В случае если индивидуальный предприниматель не привлекал в указанный период наемных работников и не сдавал соответствующую информацию в налоговые органы, необходимо предоставить письмо с пояснениями; 5. Копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, установленной законодательством РФ[[6]](#footnote-6). Дата выдачи справки не более 1(Одного) месяца от даты подачи документов; 6. Информационная справка о специализации Индивидуального предпринимателя как Поставщика товаров, работ, услуг; 7. *Для резидентов Российской Федерации – Индивидуальных предпринимателей, ведущих бухгалтерский учет (индивидуальных предпринимателей, формирующих бухгалтерскую отчетность, включая упрощенные формы бухгалтерской отчетности) -* Копии Бухгалтерской отчетности за последние 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные печатью (при наличии) и подписью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки:  * Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс; * Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.   При отсутствии данных бухгалтерской отчетности Поставщика / Участника закупки на сайте Федеральной налоговой службы РФ (ФНС РФ - <https://bo.nalog.ru/>) необходимо предоставить копию бухгалтерской отчетности с подтверждением предоставления ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства РФ (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС РФ, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа квитанцией о приеме отчетности);   1. *Для резидентов Российской Федерации – Индивидуальных предпринимателей, не ведущих бухгалтерский учет -* Копия налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма КНД 1152017) за последние отчетные 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные Индивидуальным предпринимателем - Поставщиком/ Участником закупки.   В случае если Индивидуальный предприниматель не сдает форму КНД 1152017, необходимо предоставить письмо с пояснениями и приложением копии налоговых деклараций по иной форме с подтверждением предоставления ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства РФ (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС РФ, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа квитанцией о приеме отчетности).  **Для нерезидентов Российской Федерации:**   1. Копия информация о регистрации Поставщика / Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Поставщика / Участника закупки, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык. Дата выдачи документа не более 1 (Одного) месяца от даты подачи документов; 2. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы Поставка / Участника закупки, с приложением перевода на русский язык, в случае, если подаваемые документы подписываются по доверенности; 3. Копия информация о регистрации Поставщика /Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Поставщика / Участника закупки (TIN/VIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Поставщика / Участника) с переводом на русский язык; 4. Информация о численности Поставщика / Участника закупки за предшествующий календарный (отчетный) год по форме, сдаваемой в органы учета по месту регистрации организации, или в свободной форме с переводом на русский язык; 5. Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика / Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг с переводом на русский язык; 6. Копии финансовой отчетности за последние отчетные 2 (два) года (допускается неаудированные), заверенные печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки:   Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс);  Income Statement (Отчет о прибылях и убытках).  Язык представления отчетности: на любом языке Поставщика/ Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык. | Не соответствует - отсутствие регистрации или представление неполной, или недостоверной информации.  Соответствует - наличие регистрации, представлена достоверная информация в полном объеме. |
| 2. | Неприостановление деятельности Поставщика/ Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | На момент проведения аккредитации деятельность Поставщика / Участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещённых в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в частности на сайте <https://kad.arbitr.ru/>) и других открытых источниках. | Не соответствует -деятельность приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  Соответствует – деятельность не приостановлена |
| 3. | Представление (раскрытие) полной цепочки собственников, включая конечных бенефициаров[[7]](#footnote-7) | В соответствии с установленной формой настоящего документа  В состав предоставляемых сведений необходимо включать сведения о полной цепочки собственников, включая конченых бенефициаров организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа Поставщика/ Участника закупки (управляющей компании) или индивидуальном предпринимателе, которому переданы полномочия единоличного исполнительного органа (управляющему), при их наличии. | Не соответствует – цепочка собственников не раскрыта полностью/ представлены недостоверные сведения.  Соответствует – информация по цепочке собственников представлена полностью, полностью раскрыта, представлены достоверные сведения. |
| 4. | Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных Поставщиков, который:   * ведется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». | На момент проведения аккредитации Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен ни в один из следующих реестров:   * Реестр недобросовестных поставщиков по Федеральному закону №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * Реестр недобросовестных поставщиков по Федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»   Проверка проводиться по данным, размещенным на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://zakupki.gov.ru/>) | Не соответствует – Поставщик/ Участник закупки включен в Реестр.  Соответствует - Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр. |
| 5. | В отношении Поставщика/ Участника закупки – юридического лица не должна проводиться процедура ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Поставщика/ Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, Поставщика/ Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и введении процедуры реализации имущества гражданина, и/или отсутствие решения регистрирующего органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении Поставщика/ Участника закупки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, как недействующего юридического лица/ индивидуального предпринимателя | Должно отсутствовать соответствующее решение либо иные документы, подтверждающие названные факты, в том числе по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  (<https://www.vestnik-gosreg.ru/>)  (<https://kad.arbitr.ru>)  Должно отсутствовать решение регистрационного органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, как недействующего юридического лица/индивидуального предпринимателя. Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует:   * юридическое лицо находится в процессе ликвидации / наличие вступившего в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и введении процедуры реализации имущества гражданина. * в отношении Поставщика/Участника закупки - юридического лица имеется решение регистрирующего органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ как недействующего юридического лица; * в отношении Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя имеется решение регистрирующего органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении из ЕГРИП, как недействующего индивидуального предпринимателя; * наличие вступившего в законную силу решения суда о прекращении деятельности Поставщика/Участника закупки (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке; * наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении Поставщика/Участника закупки (индивидуального предпринимателя), которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок; * наличие завершённой внесудебной процедуры банкротства в отношении Поставщика/Участника закупки (физического лица).   Соответствует:   * юридическое лицо не находится в процессе ликвидации / отсутствует вступившее в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и введении процедуры реализации имущества гражданина; * в отношении Поставщика/Участника закупки отсутствует решение регистрирующего органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ как недействующего юридического лица; * в отношении Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя отсутствует решение регистрирующего органа (ФНС РФ) о предстоящем исключении из ЕГРИП, как недействующего индивидуального предпринимателя; * отсутствуют вступившие в законную силу решения суда о прекращении деятельности Поставщика/Участника закупки (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя в принудительном порядке; * отсутствуют вступившие в законную силу приговора суда в отношении Поставщика/Участника закупки (индивидуального предпринимателя), которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок; * отсутствует завершённая внесудебная процедура банкротства в отношении Поставщика/Участника закупки (физического лица). |
|  | Отсутствие фактов предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающих его соответствие установленным квалификационным требованиям в рамках закупочных процедур и требованиям, предъявляемым в рамках процесса квалификации поставщиков | Должны отсутствовать факты предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающие его соответствие установленным квалификационным требованиям в рамках закупочных процедур | Не соответствует - имеются факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов  Соответствует - отсутствуют факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов |
|  | Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лица, в отношении которого срок такого наказания истек) в отношении:   * физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; * единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; * индивидуального предпринимателя. | Поставщик/ Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено ни в один из следующих реестров Федеральной налоговой службы России:   * «Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица» (<https://service.nalog.ru/disfind.do>) * «Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке» (<https://service.nalog.ru/svl.do>)   Должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(<http://kad.arbitr.ru/>) в отношении:   * физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; * единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; * индивидуального предпринимателя.   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует — имеются соответствующие судебные решения и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующий реестр ФНС РФ в отношении:   * физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; * единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; * индивидуального предпринимателя.   Соответствует — отсутствуют соответствующие судебные решения, а также Поставщик/Участник закупки не включен в соответствующий реестр ФНС РФ в отношении:   * физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; * единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; * индивидуального предпринимателя. |
|  | Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава. | Должны отсутствовать соответствующие судебные решения и/или постановления судебного пристава. | Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава. |
|  | Отсутствие у Поставщика/ Участника закупки на момент проверки не устраненного нарушения обязанности по предоставлению в регистрирующий орган достоверных сведений/документов для внесения сведений в ЕГРЮЛ, выявленного ФНС России, о чем имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о юридическом лице. | Должны отсутствовать записи о недостоверности сведений или имеется запись в ЕГРЮЛ о внесении изменений, устраняющих выявленный ранее факт недостоверности сведений в ЕГРЮЛ. | Отсутствие у Поставщика/ Участника закупки на момент проверки не устраненного нарушения обязанности по предоставлению в регистрирующий орган достоверных сведений/документов для внесения сведений в ЕГРЮЛ, выявленного ФНС России, о чем имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о юридическом лице. |
|  | Отсутствие в деятельности Поставщика/ Участника закупки нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупционной деятельности и мошенничеству:   * Уголовный кодекс Российской Федерации; * Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; * Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; * Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»; | Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремисткой деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (размещен на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.fedsfm.ru/documents/terr-list/>), в том числе Поставщик/ Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.  Должны отсутствовать процессуальные решения правоохранительных органов в отношении Участника закупки (индивидуального предпринимателя) руководителя/собственника Поставщика/ Участника закупки (юридического лица) (в том числе судебные решения либо решения органа дознания/ следователя/прокурора о прекращении уголовного преследования на основании ст. 25, 25.1, 27 ч. 1 п. 3, 28, 28.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации) и/или судимости за преступления в сфере экономики  Должны отсутствовать судимости у Участника закупки (индивидуального предпринимателя), руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки (юридического лица), предусмотренные 174 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем), 174.1 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных лицом в результате совершения им преступления), ст.205 (Террористический акт), 205.1 (Содействие террористической деятельности), 205.2 (Публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публичное оправдание терроризма), 205.3 (Прохождение обучения в целях осуществления террористической деятельности), 205.4 (Организация террористического сообщества и участие в нем), 205.5 (Организация деятельности террористической организации и участие в деятельности такой организации), 206 (Захват заложника), 208 (Организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем), 209 (Бандитизм), 210 (Организация преступного сообщества (преступной организации) или участие в нем (ней)), 282 (Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства), 282.1 (Организация экстремистского сообщества), 282.2 (Организация деятельности экстремисткой организации), 282.3 (Финансирование экстремисткой деятельности).  Должны отсутствовать у Участника закупки (физического лица) руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки (юридического лица) судимости, предусмотренные ст. 204 (коммерческий подкуп), ст. 289 (незаконное участие в предпринимательской деятельности), ст. 290 (получение взятки), ст. 291 (дача взятки), 291.1 (посредничество во взяточничестве) УК РФ.  Должен отсутствовать факт привлечения юридического лица к административной ответственности по ст.19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица). В течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки).  Для нерезидентов Российской Федерации также должны отсутствовать решения правоохранительных и контролирующих органов за аналогичные преступления. | Не соответствует:   * Поставщик/ Участник закупки включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму; * Поставщик/ Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», имеются судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления, в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление не погашена или не снята.   Соответствует:   * Поставщик/ Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму; * Поставщик/ Участник закупки не состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; * отсутствуют судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление погашена или снята. |
|  | Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о контактной информации (телефонные номера). | В Анкете Поставщика/ Участника закупки указаны актуальные (достоверные) сведения о контактной информации (телефонные номера). | Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о контактной информации (телефонные номера). |
|  | Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о фактическом месте нахождения. | В Анкете Поставщика/ Участника закупки указаны актуальные (достоверные) сведения о фактическом месте нахождения | Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о фактическом месте нахождения. |
| 13. | Прохождение Участником закупки проверки с помощью систем «Информационный ресурс СПАРК» и (или) «Контур.Фокус», с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках в рамках проявления должной осмотрительности в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации (Письмо Минфина России от 03.08.2012 № 03-02-07/1-197) и Федеральной налоговой службы (Письмо ФНС России от 17.10.2012 № АС-4-2/17710).  Проверка проводится по следующим параметрам: | - | Не соответствует:   * Поставщик/ Участник закупки (юридическое лицо - резидент Российской Федерации) набрал 5 и более баллов; * Поставщик/Участник закупки (юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации, индивидуальный предприниматель набрала 4 и более баллов; * представлена недостоверная информация.   Соответствует:   * Поставщик/Участник закупки (резидент Российской Федерации) набрал менее 5 баллов; * Поставщик/Участник закупки (нерезидент Российской Федерации), индивидуальный предприниматель набрал менее 4 баллов.   **При проведении аккредитации Поставщика/ Участника закупки, существующих менее 2-х лет (на момент осуществления проверки) по требованиям, установленным в п.15.4, п. 15.5, в случае непредставления отчетности Поставщиком или предоставления «нулевой» отчетности, по каждому такому пункту начисляется максимальный балл.** |
| 13.1. Оценка риска сотрудничества по экспертным оценкам организаций, оказывающих информационные услуги («Информационный ресурс СПАРК», «Контур.Фокус»).  Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации. | * уровень риска «высокий» – «4» * уровень риска «средний» – «2» * уровень риска «низкий» – «0» | - |
| 13.2. Массовый учредитель/ руководитель | * физическое лицо является учредителем / руководителем 50 и более организаций — «2»; * физическое лицо является учредителем / руководителем от 10 до 49 организаций — «1»; * физическое лицо не является учредителем / руководителем 9 и более организаций — «0».   Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  «Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц»  *(*[*https://service.nalog.ru/mru.do*](https://service.nalog.ru/mru.do)*)* |  |
| 13.3. Непродолжительный срок существования (менее 2-х лет с момента регистрации Участника закупки) (считаются 24 календарных месяца до момента осуществления проверки). | * срок существования менее 1 года (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»; * срок существования от 1-го до 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена более, чем за 12 и менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1»; * срок существования более 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | - |
| 13.4. Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав). | * численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава – «2» * численность персонала от 6 до 10 человек – «1» * численность персонала более 10 человек – «0»   Проверка проводится, в том числе, по данным о среднесписочной численности работников за предшествующий проверке год, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.nalog.ru/opendata/>). | - |
| 13.5. Получение Поставщиком/ Участником закупки по итогам последнего отчетного календарного года, предшествующего году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, финансового результата в виде убытка или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО (IAS)). | * по итогам отчетного периода - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1» * отсутствие убытка по итогам отчетного периода и/или финансовый результат более «0» — «0» | - |
| * 1. Получение Поставщиком/ Участником закупки по итогам года, предшествующего предыдущему году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, финансового результата в виде убытка и/или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО (IAS)). | * по итогам отчетного периода - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1» * отсутствие убытка по итогам отчетного периода и/или финансовый результат более «0» — «0» | - |
| * 1. Наличие у Поставщика/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). | * имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1» * нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0»   Информация о поставщике не должна содержаться в информационной базе «Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов (более 1000 рублей) и/или не представляющих налоговую отчетность более года». (<https://service.nalog.ru/zd.do>)  Отсутствие задолженности согласно Справке об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или Справке о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ).  Отсутствие исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени.  Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, решение по такому заявлению на момент осуществления проверки не принято и Поставщик/Участник предоставил документы, подтверждающие подачу данного заявления. | - |
| 13.8. Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций. | * Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1». * Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11. 2007г.) — «0». | - |
| * 1. Не превышение валюты баланса за последний отчетный год над размером уставного капитала (признак нулевой отчетности) | * Валюта баланса не превышает размер уставного капитала – «1». * Валюта баланса превышает размер уставного капитала – «0». | - |
| * 1. Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1» * Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0». | - |
| * 1. Отсутствие исполнительных производств в отношении Поставщика/Участника закупки | * Имеется непогашенная задолженность в размере более 10 000 руб. по исполнительным производствам на момент проверки, за исключением исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени — «1»; * Отсутствует или имеется в размере не более 10 000 руб. непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки, за исключением исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени — «0».   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>) и других открытых источниках). |  |
| * 1. Наличие у Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего законную силу судебного решения): * по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; * по своевременной и полной выплате работникам заработной платы; * по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом). | * Имеется непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности — «1». * Отсутствует непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности — «0».   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. |  |
| * 1. Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (форма 1 - баланс, форма 2 - отчет о финансовых результатах). | * Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал менее одного раза за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1». * Поставщик/ Участник закупки сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал один и более раз за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0».   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (сайт Федеральной налоговой службы России http://service.nalog.ru/zd.do) и других открытых источниках. |  |
| * 1. Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника Поставщика/Участника закупки – юридического лица о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) либо проводимой/ завершенной процедуры  внесудебного банкротства по заявлению гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника). | * Имеются судебные решения о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя и/или юридического лица несостоятельным (банкротом) либо ведется или завершена процедура внесудебного банкротства по заявлению гражданина – «1». * Отсутствуют судебные решения о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя и/или юридического лица несостоятельным (банкротом), либо проводимая/завершенная процедура внесудебного банкротства по заявлению гражданина – «0».   Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если судебное решение о завершении в отношении гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника) процедуры реализации имущества принято, либо процедура внесудебного банкротства гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника) завершена ранее 60 календарных месяцев до момента проведения проверки. |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Предусмотренные настоящим разделом Закупочной документации формы могут исключаться из состава Закупочной документации при отсутствии в Закупочной документации соответствующих требований к Участникам закупки и (или) критериев (показателей) оценки Заявок, за исключением Формы 4. Содержание приведенных форм может изменяться в зависимости от потребностей Заказчика.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями [↑](#footnote-ref-3)
4. Представленные требования распространяются:

   - на резидентов РФ;

   - на индивидуальных предпринимателей, за исключением пп. 3, 13.8, 13.9, 13.10, 13.13, 13.14.

   - на некоммерческие организации, за исключением пп. 3, 13.6, 13.7, 13.10.

   - на нерезидентов РФ, за исключением пп. 2, 9, 13.4, 13.7, 13.10, 13.11, 13.13. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае предоставления Справки, полученной в электронной форме из ФНС, необходимо представить копию справки с ЭЦП сотрудника ФНС и заверенную печатью и подписью руководителя Поставщика. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае предоставления Справки, полученной в электронной форме из ФНС, необходимо представить копию справки с ЭЦП сотрудника ФНС и заверенную Индивидуальным предпринимателем. [↑](#footnote-ref-6)
7. В отношении Поставщиков/ Участников закупки, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться представленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5 %. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-7)