

## Закупка № 17-ЗК-19

### Раздел 1 «ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ»

№ пп	Наименование	Содержание информации		
Общие сведения о закупке				
1	Способ закупки	Запрос котировок в электронной форме		
2	Форма закупки	Электронная форма (ЭТП)		
3	Наименование закупки (предмет закупки)	Приобретение программ для ЭВМ компании Atlassian: Jira Software, Jira ServiceDesk, Confluence, BitBucket		
4	Сведения о начальной (максимальной) цене закупки	1 464 503,43 руб. без НДС	Кол-во (объем): 260	Ед.изм.: шт.
5	Место поставки, оказания услуг, выполнения работ	125252, г. Москва, ул. Авиаконструктора Микояна, д.12, этаж 6		
6	Предусмотренный размер авансирования	Авансирование не предусмотрено		
7	Порядок и условия расчетов по договору	В соответствии с проектом Договора		
8	Срок поставки товаров/ выполнения работ/оказания услуг:	Не более 7 (семи) рабочих дней		
9	Возможность применения опциона (+/-, %)	Опцион в размере 30%		
10	Наименование ЭТП / сайт Заказчика	ЭТП Фабрикант	www.fabrikant.ru	
Сведения о заказчике / организаторе закупки				
11	Наименование заказчика	Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью	
		Краткое наименование:	«Инновационная мобильность» ООО «ИМ»	
12	Юридический и почтовый адрес	125252, Москва г, улица Авиаконструктора Микояна, 12, этаж 6		
13	Контактный телефон	+7 (499) 490-25-58		
14	Электронная почта	sales@partner.fpc.ru		
Контактная информация				
15	Контактное лицо по процедурным вопросам	К.Ю. Михалёв		
16	Электронная почта	k.mikhalev@smartravel.ru		
17	Телефон	+7 (495) 640-15-07 доб. 196		
18	Контактное лицо по техническим вопросам	М.А. Тарасов		
19	Электронная почта	m.tarasov@partner.fpc.ru		
20	Телефон	+7 (495) 640-15-07 доб. 223		
Место, дата, время подачи, рассмотрения заявок и подведения итогов закупки				
21	Дата начала подачи заявок	23.05.2019		
		Заявки могут подаваться в любое время с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке (закупка в электронной форме)		
22	Дата и время окончания подачи заявок	10.06.2019 10:00 (мск) или до принятия заказчиком / организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки		
23	Место подачи заявок и место рассмотрения заявок	ЭТП Фабрикант www.fabrikant.ru		
		125252, Москва г, улица Авиаконструктора Микояна, 12, этаж 6		
24	Дата и время рассмотрения заявок	В течение 10 рабочих дней с даты окончания подачи заявок, не позднее 24.06.2019 10:00 (мск)		
25	Место подведения итогов	125252, Москва г, улица Авиаконструктора Микояна, 12, этаж 6		
26	Дата и время подведения	24.06.2019 10:00 (мск)		

Разъяснения положений извещения о закупке		
27	Порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о закупке.	Дата и время начала подачи запроса о разъяснении: <b>23.05.2019, с момента размещения закупки в ЕИС</b>
		Дата и время окончания подачи запроса о разъяснении: <b>27.05.2019 19:00 (мск)</b>
		Дата и время начала предоставления разъяснений: <b>23.05.2019, с момента размещения закупки в ЕИС</b>
		Дата и время окончания предоставления разъяснений: <b>27.05.2019 19:00 (мск)</b>
Предоставление документации о закупке		
28	Срок предоставления	с даты размещения Извещения о закупке до даты окончания подачи заявок
29	Место предоставления	1. ЕИС <a href="http://www.zakupki.gov.ru">http://www.zakupki.gov.ru</a>
		2. ЭТП Фабрикант <a href="http://www.fabrikant.ru">www.fabrikant.ru</a>
30	Порядок предоставления	Размещается в электронном виде в сети Интернет, в том числе в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП (предоставление в ином порядке не предусмотрено)
31	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке	Не применимо
Обязательные требования к предоставлению документов участникам закупки		
32	Заявка на участие в закупке	В соответствии с Формой №1 "Заявка на участие в закупке" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенную печатью организации и подписью уполномоченного лица заявку на участие в закупке.
33	Документ о соответствии участника закупки заявленным требованиям (обязательно предоставляется в первой части заявки)	В соответствии с Приложением №1 Формы №1 "Заявка на участие в закупке" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник должен предоставить заверенную печатью организации и подписью уполномоченного лица декларацию соответствия участника закупки.
34	Коммерческое предложение	В соответствии с Формой №2 "Коммерческое предложение" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенное печатью организации и подписью уполномоченного лица коммерческое предложение в соответствии со Спецификацией. <b>Коммерческое предложение с расчетом ценового предложения в редактируемом формате Excel должно быть включено в состав заявки.</b>
35	Техническое предложение (обязательно предоставляется в первой части заявки)	В соответствии с Формой №3 "Техническое предложение" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенное печатью организации и подписью уполномоченного лица техническое предложение на поставку товара/оказание услуг/выполнение работ в соответствии с проектом Договора и Техническим заданием.
36	Декларация подтверждения принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства (обязательно предоставляется в первой части заявки)	В соответствии с Формой №4 "Декларация подтверждения принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенное печатью организации и подписью уполномоченного лица Декларацию подтверждения принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства.
37	Письмо об отсутствии задолженностей (обязательно предоставляется в первой части заявки)	В соответствии с Формой №5 "Письмо об отсутствии задолженностей" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенное печатью организации и подписью уполномоченного лица письмо об отсутствии задолженностей.
38	Сведения об участнике закупки (юридическое лицо) (обязательно предоставляется в первой части заявки)	В соответствии с Формой №6 "Сведения об участнике закупки (юридическое лицо)" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенный печатью организации и подписью уполномоченного лица документ со сведениями об участнике закупки (юридического лица).

39	Сведения об участнике закупки (физическое лицо/ИП) <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	В соответствии с Формой №7 "Сведения об участнике закупки (физическое лицо/ИП)" Раздела 2 "Образцы форм документов" Участник должен предоставить заверенный печатью организации и подписью уполномоченного лица документ со сведениями об участнике закупки (физического лица/ИП).
40	Информация о собственниках/акционерах/бенефициарах <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	В соответствии с Формой №8 "Информация о собственниках/акционерах/бенефициарах" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник должен предоставить заверенный печатью организации и подписью уполномоченного лица документ с информацией о собственниках (акционерах) с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).
41	Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	В соответствии с Формой №9 "Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенный печатью организации и подписью уполномоченного лица документ с информацией о подтверждении согласия физического лица на обработку персональных данных.
42	Подтверждение согласия юридического лица на обработку персональных данных <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	В соответствии с Формой №10 "Подтверждение согласия юридического лица на обработку персональных данных" (Раздел 2 "Образцы форм документов") Участник закупки должен предоставить заверенный печатью организации и подписью уполномоченного лица документ с информацией о подтверждении согласия юридического лица на обработку персональных данных.
43	Заполненный и подписанный реквизитами Участника Проект договора и приложения к нему	Участник закупки должен предоставить скан-копию подписанного с его стороны проекта договора (Раздел 3 "Проект договора") и приложения к нему (в том числе спецификации, при наличии). <b>Заполненный реквизитами проект договора в редактируемом формате Word должен быть включен в состав заявки.</b>
44	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на совершение действий от имени Участника закупки <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	Участник закупки должен предоставить копию устава, копию решения о назначении или об избрании, либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности; если заявка подписывается по доверенности, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности.
45	Уставные документы <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	Участник закупки должен предоставить надлежащим образом заверенные или оригинал Уставных документов (протокол собрания; учредительный договор; приказ о назначения директора; приказ о назначении главного бухгалтера; выписка из государственного реестра; устав; код статистики; договор на аренду/собственности помещения, в котором будет размещаться компания; идентификационный номер фирмы-налогоплательщика; регистрационный номер)
46	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	Если Участник резидент Российской Федерации, то требуется представить оригинал или заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.
<b>Дополнительные требования к предоставлению документов участникам закупки</b>		
47	Поставщик должен иметь статус официального партнера Atlassian Pty Ltd. на территории РФ <b><u>(обязательно предоставляется в первой части заявки)</u></b>	<b>Сертификат, подтверждающий статус партнера Atlassian Pty Ltd.</b>

## РАЗДЕЛ 2 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ»

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ОТДЕЛЬНЫМИ ПРИЛОЖЕНИЯМИ (ФАЙЛАМИ) К НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Непредоставление документов, указанных в Разделе 1 "Извещение о закупке" является основанием для отклонения заявки.**

### **РАЗДЕЛ 3 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПРЕДСТАВЛЕН ОТДЕЛЬНЫМ ФАЙЛОМ, ЯВЛЯЮЩИЙСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

### **РАЗДЕЛ 4 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»**

**ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И ПАРАМЕТРЫ УСТАНОВЛЕНЫ В ТЕХНИЧЕСКОМ ЗАДАНИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ, ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ)**