ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА РАЗРАБОТКУ КОНЦЕПЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ «ФОРСАЙТ-ФЛОТ 2016» ДЛЯ АГЕНТСТВА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

Москва, 2015г.

**I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Запрос предложений** – способ осуществления закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков) путем размещения на официальном сайте Агентства и на портале ЭТП извещения о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который по заключению комиссии по закупкам предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями.

**Процедура закупки -** осуществляемые в установленном порядке действия  
Агентства стратегических инициатив, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о закупочной деятельности Агентства.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки.

**Участник запроса предложений** – участник процедуры закупки, приобретший статус участника запроса предложений на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

**Заявка на участие в запросе предложений** – письменное подтверждение участника процедуры закупки его согласия участвовать в запросе предложений на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, поданное в срок и по форме, установленной в документации запроса предложений.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный постоянно действующий орган, на который возложено принятие решений по выбору или утверждению поставщика с целью заключения с ним договора.

**Победитель запроса предложений** – участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

**Сайт Агентства** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.asi.ru](http://www.asi.ru)).

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая документация о запросе предложений подготовлена в соответствии с Положением о закупочной деятельности Агентства и в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Предмет запроса предложений

1.2.1. Предмет запроса предложений указан в разделе III настоящей документации о проведении запроса предложений (далее - Информационная карта запроса предложений).

1.2.2. Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство), выступая в роли заказчика, извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений и возможности подавать заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте запроса предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации о проведении запроса предложений.

1.3. Место и сроки (периоды) оказания услуг

1.3.1. Место, сроки (периоды) и условия оказания услуг указаны в Информационной карте запроса предложений.

## 1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

1.4.1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также порядок формирования цены договора содержатся в Информационной карте запроса предложений.

## 1.5. Требования к участникам процедуры закупки

1.5.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Агентством в настоящей документации о запросе предложений.

1.5.2. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 1.5.3. настоящей документации.

1.5.3. Обязательные требования к участникам процедуры закупки:

* соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;
* непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в запросе предложений;
* отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральный закон Российской Федерации от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства;
* сведения, предоставляемые участником закупки должны соответствовать действительности и подтверждаться соответствующими документами.

## 1.6. Расходы участника процедуры закупки, связанные с участием в запросе предложений

1.6.1. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

## 1.7. Условия допуска к участию в запросе предложений. Отстранение от участия в запросе предложений

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в запросе предложений в случае:

* непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, оказание которых проводится процедура закупки;
* несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным п.1.5.3, 5.2. настоящей документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации о запросе предложений.

**1.8. Извещение о проведении запроса предложений, внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений**

1.8.1. Извещение о проведении запроса предложений публикуется Агентством на официальном сайте не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до истечения срока предоставления заявок для участия в запросе предложений.

1.8.2. Агентство одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос предложений не менее чем двум лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, что не должно расцениваться как создание таким лицам преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.8.3. Агентство оставляет за собой право принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

1.8.4. В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса предложений срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается не менее чем на 2 (Два) рабочих дня.

## 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Документация о проведении запроса предложений для ознакомления доступна в электронном виде на сайте Агентства и Портале ЭТП.

## 2.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений

2.1.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в Агентство запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.1.2. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение размещается Агентством на сайте Агентства и на портале ЭТП с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять её суть.

## 2.2. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений

2.2.1. Агентство оставляет за собой право принять решение о внесении изменений в документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

2.2.2. В случае внесения изменений в документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается не менее чем на 2 (Два) рабочих дня.

2.2.3. Участники процедуры закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в документацию о проведении запроса предложений, размещенные на официальном сайте*.*

2.2.4. Агентство не несет ответственности в случае, если участник процедуры закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, размещенными надлежащим образом.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 3.1. Форма заявки на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению

3.1.1. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме с комплектом документов по установленной форме и в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник процедуры закупки готовит заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями и формами документов, установленными настоящей документацией.

3.1.3. Сведения, которые содержатся в заявках участников процедуры закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.4. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов (Форма 3), быть скреплены печатью участника процедуры закупки и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Соблюдение участником процедуры закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника процедуры закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

3.1.5. При подготовке заявки на участие в запросе предложений и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.6. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.7. Участник процедуры вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки.

На таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка:

Заказчику: Агентство стратегических инициатив

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе предложений на разработку концепции, организацию и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016»**

**(реестровый номер закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Регистрационный номер заявки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Время \_\_\_ часов \_\_\_ минут (по московскому времени)

3.1.8. Все заявки на участие в запросе предложений, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений, а также заявок на участие в запросе предложений, поданных с опозданием.

## 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником процедуры закупки, а также иные документы, связанные с заявкой на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке.

3.2.2. Входящие в заявку на участие в запросе предложений документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык.

## 3.3. Требования к описанию оказываемых услуг

3.3.1. Требования к описанию участниками процедуры закупки оказываемых услуг их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями настоящей документации и по прилагаемым формам.

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Заявки на участие в запросе предложений подаются участниками процедуры закупки в порядке и сроки, указанные в настоящем разделе и извещении о проведении запроса предложений.

4.1.2. Заявка на участие в запросе предложений содержать следующие сведения, документы, предложения и информацию:

4.1.2.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника процедуры закупки:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Агентства извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки   
(для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

е) документ, подтверждающий отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства. Под аффилированностью понимается прямое либо косвенное владение представителем руководящего состава Агентства и (или) его родственниками (супруг (супруга), дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры) более 20% голосов в участнике процедуры закупки (предоставляется в виде гарантийного письма в произвольной форме);

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям, в том числе требованиям законодательства Российской Федерации, а именно:

- лицензия на осуществление перевозок внутренним водным транспортом пассажиров;

- договор обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров;

- документ о соответствии системы безопасности пассажирского судна;

- лицензия на осуществление медицинской деятельности;

4.1.2.2. Помимо документов, указанных в подпункте 4.1.2.1, участник процедуры закупки к своей заявке прикладывает следующие документы:

а) заявка на участие в запросе предложений, заполненную по прилагаемой форме (форма 1);

б) анкета участника процедуры закупки, заполненную по прилагаемой форме (форма 2);

в) справка об опыте выполнения аналогичных услуг (форма 4);

г) справка о наличии случаев судебных разбирательств, касающихся исполнения обязательств по договору оказания услуг (форма 5);

д) справка о материально-технических ресурсах (форма 6).

4.1.2.3. Участник процедуры закупки по своему усмотрению может включить в состав своей заявки документы, характеризующие его квалификацию, которая является критерием оценки заявок на участие в запросе предложений:

4.1.3. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в час и день, установленные в извещении и документации о проведении запроса предложений.

4.1.4. Заявки на участие в запросе предложений подаются по адресу, указанному в извещении о проведении настоящего запроса предложений.

4.1.5. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений в порядке поступления заявок на участие в запросе предложений.

4.1.6. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, Агентством выдается расписка в получении заявки на участие в запросе предложений с указанием даты и времени её получения.

4.1.7. Агентство обеспечивает защищенность и конфиденциальность заявок.

4.1.8. Каждый участник процедуры закупки может подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

## 4.2. Отзыв заявок на участие в запросе предложений

4.2.1. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложенийв любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.2.2. Заявки на участие в запросе предложений отзываются в следующем порядке:

Участник процедуры закупки подает в письменном виде уведомление, скрепленное печатью и заверенное подписью уполномоченного лица участника процедуры закупки, об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в запросе предложений. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование запроса предложений;

- регистрационный номер заявки;

- наименование участника процедуры закупки;

- дата, время, способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

4.2.3. Уведомления об отзыве заявок на участие в запросе предложений регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.

4.2.4. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений отзыв заявок на участие в запросе предложений не допускается.

## 4.3. Заявки на участие в запросе предложений, поданные с опозданием

4.3.1. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются лицу, подавшему заявку.

## РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 5.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

5.1.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации запроса предложений, и оценивает заявки на участие в запросе предложений.

5.1.2. Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса процедуры закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

5.1.3. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена документацией о проведении запроса предложений и которые:

* любым существенным образом влияют на объем, сроки, качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
* ограничивают любым образом права Агентства или обязательства исполнителя по договору в отличие от того, как они предусмотрены в документации о проведении запроса предложений.

5.1.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений и о признании таких участников процедуры закупки участниками запроса предложений, либо о несоответствии заявок или участников процедуры закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

5.1.5. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

5.1.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, либо решением комиссии по закупкам признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

5.1.7. В случае, если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан участником запроса предложений, Агентство в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного [п.](consultantplus://offline/ref=3003334191ECD3E4665FF753EAD192E0E5498ACDD9D57F3A84B1995E473DA3E9D8ECF3C1BD3F4902T0iFE) 5.1.5. настоящей документации, вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией о проведении запроса предложений.

Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## 5.2. Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.

* + 1. Если при проведении запроса предложений участником закупки, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, участник закупки предоставляет информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки. К информации подтверждающей добросовестность участника закупки, относиться информация, содержащаяся в реестре государственных контрактов (<http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractQuickSearch/search.html>), заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в закупочной процедуре четырех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пени).
    2. Информация, подтверждающая добросовестность участника закупки, предусмотренная в п. 5.2.1 предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений.
    3. Если участником закупки в случае, предусмотренном в п.5.2.1, в составе заявки на участие в запросе предложений не представлена информация, подтверждающая его добросовестность, заявка такого участника отклоняется от участия в закупочной процедуре.

## 5.3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, их содержание и значимость

5.3.1. Заявки на участие в запросе предложений участников запроса предложений оцениваются исходя из критериев, установленных в Информационной карте запроса предложений.

## 5.4. Порядок и методика оценки заявок по критериям оценки заявок на участие в запросе предложений

5.4.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений участников процедуры закупки, признанных участниками запроса предложений, на основании правил и критериев, установленных Положением о закупочной деятельности Агентства и настоящей документацией о проведении запроса предложений.

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью.

5.4.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется непосредственно членами Комиссии по закупкам.

5.4.4. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений, Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

5.4.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам определяет победителя запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие запросе предложений, которого присвоен первый номер.

5.4.6. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.

5.4.7. Не позднее 5 (Пяти) дней с даты подписания Протокола оценки заявок, Агентство размещает указанный протокол на сайте Агентства.

5.4.8. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится в Агентстве.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

6.1.1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения от Агентства проекта договора победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить экземпляры подписанного договора Агентству.

6.1.2. В случае если победителем запроса предложений или единственным участником запроса предложений не исполнены требования подпункта 6.1.1. настоящей документации о проведении запроса предложений, он признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.3. Агентство в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения от победителя запроса предложений или единственного участника запроса предложений, с которым по итогам запроса предложений в соответствии с настоящей документацией о проведении запроса предложений подлежит к заключению договор, подписанного с его стороны договора, обязано подписать договор и передать второй экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

6.1.4. При уклонении победителя запроса предложений, участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника запроса предложений от заключения договора Агентство вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6.1.5. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Агентство предлагает заключить договор участнику запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер. Участники запроса предложений, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договоров.

6.1.6. Проект договора, заключаемый с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Агентством путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений, условий исполнения договора, предложенных этим участником запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Агентством в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

6.1.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Агентству в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 6.1.1. настоящей документации о проведении запроса предложений.

6.1.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Агентству в срок, установленный подпунктом 6.1.7 настоящей документацией о проведении запроса предложений, подписанного со своей стороны договора, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 6.1.4 настоящей документации.

6.1.9. В случае наличия, принятых судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящим пунктом сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (Одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем пункте сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (Тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Агентства, действуют более 30 (Тридцати) дней, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (Тридцати) дней, такой победитель теряет право на заключение договора. В этом случае Агентство вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 6.1.5-6.1.8. настоящей документации для случаев уклонения победителя от подписания договора, или признать процедуру запроса предложений несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

**6.2. Изменение условий договора**

6.2.1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также положениями заключенного договора.

6.2.2. Агентство по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора, заключаемого по результатам настоящего запроса предложений вправе изменить сроки поставки, объем и цену закупаемых товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме закупаемых товаров, работ, услуг, но не более чем на 10 % от цены договора.

6.2.3. В случае увеличения объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, дополнительные товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на условиях, предусмотренных договором, заключенным по результатам открытого конкурса.

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

## 7.1. Обжалование результатов процедуры закупки

7.1.1. Действия (бездействия) Агентства, Комиссии по закупкам могут быть обжалованы участником процедуры закупки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника процедуры закупки.

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

В настоящей части документации запроса предложений содержится информация, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «Общие условия проведения запроса предложений».

При возникновении противоречия между положениями части «Общие условия проведения запроса предложений» и «Информационная карта запроса предложений» применяются положения настоящей части.

## 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.** | **Информация о Заказчике** |
| **Наименование:** Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). | |
| **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Адрес электронной почты:** nv.kulbyatskaya@asi.ru  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 доб. 405  **Наименование должности контактного лица:** Руководитель департамента  **Контактное лицо:** Кульбятская Наталья Валентиновна | |
| **Способ процедуры закупки:** Запрос предложений. | |
| **Предмет договора:** Оказание услуг по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016». | |
| **Сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена документация о запросе предложений:**  Официальный сайт Агентства [www.asi.ru](http://www.asi.ru)  Портал электронной торговой площадки [www.utp.sberbank-ast.ru](http://www.utp.sberbank-ast.ru) | |
| **8.2.** | **Требования к качеству и объемам оказываемых услуг** |
| Услуги должны быть оказаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду услуг, в объеме, указанном в Техническом задании. | |
| **8.3.** | **Сведения о цене договора** |
| **Начальная (максимальная) цена договора не определена.**  Цена договора должны быть сформирована с учетом всех расходов и затрат поставщика (исполнителя, подрядчика), связанных с исполнением принятых им на себя по договору обязательств, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых в процессе исполнения договора. | |
| **8.4.** | **Порядок оплаты:** |
| Оплата со стороны Заказчика осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленных счетов по наступлению следующих событий:   1. 30% оговоренной суммы контракта по факту заключения договора; 2. 40% оговоренной суммы контракта не позднее 10 февраля 2016 г. 3. 30% оговоренной суммы контракта не позднее 01 июля 2016 г. | |
| **8.5.** | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:** Российская Федерация  **Срок оказания услуг:** с момента подписания договора по 20 мая 2016 г. | |
| **8.6.** | **Подача заявок на участие в запросе предложений:** |
| **Место подачи заявок:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9, 23 этаж;  **Дата начала срока подачи заявок: «14» декабря 2015 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «18» декабря 2015 года 16 ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 17.45 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)  Суббота, воскресенье - выходные дни. | |
| **8.7.** | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться **«21» декабря 2015 года** по адресу места нахождения Агентства | |
| **8.8.** | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться **«22» декабря 2015 года** по адресу места нахождения Агентства. | |
| **8.9.** | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Значимость критерия**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | 1. Цена договора | 40 | 0,40 | | 1. Квалификация участника запроса предложений | 60 | 0,60 |   Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.  Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  а) Цена договора;  б) Квалификация участника запроса предложений.  1.Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (Сто).  2.Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации.  3.Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о запросе предложений, составляет 100 (Сто) процентов.  4.Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  5.Присуждение каждой заявке порядкового номера, по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.  6.Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. |
| **8.9.1** | **Порядок оценки:** |
| **1. Критерий «Цена договора»**  1.1. При оценке заявок по критерию «цена договора» использование подкритериев не допускается.  1.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *максимальная цена договора, предложенная участниками запроса предложений,*  - *предложение i-го участника запроса предложений по цене договора.*  1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.  **2. Критерий «Квалификация участника запроса предложений»**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **п/п** | **Подкритерий** | **Шкала оценки по группам подкритериев** | **Количество баллов** | **Документы, подтверждающие соответствие подкритерию** | | 2.1 | Наличие опыта организации и проведения не менее одного мероприятия за 2014-2015 гг. с бюджетом свыше 40 млн. рублей | Наличие | 10 | ФОРМА 4. СПРАВКА об опыте выполнения аналогичных услуг | | Отсутствие | 0 | | 2.2 | Наличие опыта организации и проведения не менее одного мероприятия с привлечением федеральных СМИ (ТВ или печать, или радио, или интернет-издания) за 2014-2015гг. | Наличие | 10 | ФОРМА 4. СПРАВКА об опыте выполнения аналогичных услуг | | Отсутствие | 0 | | 2.3 | Наличие опыта организации и проведения мероприятий федерального значения с числом участников свыше 500 человек | 11 и более договоров | 15 | ФОРМА 4. СПРАВКА об опыте выполнения аналогичных услуг | | От 5 до 10 | 7 | | До 4 | 5 | | 2.4 | Наличие материально-технической базы | Наличие | 10 | ФОРМА 5. СПРАВКА о материально-технических ресурсах | | Отсутствие | 0 | | 2.5 | Наличие положительных отзывов, рекомендаций,  благодарственных писем | до 10 шт. | 0 | Участник предоставляет копии документов | | От 11 до 30 шт. | 7 | | 31 и более | 15 | | 2.6 | Наличие случаев судебных разбирательств, касающихся исполнения обязательств по договору оказания услуг за 2015 год | 3 и менее | 10 | ФОРМА 5. СПРАВКА о наличии случаев судебных разбирательств, касающихся исполнения обязательств по договору оказания услуг | | более 4 | 0 | | 2.7 | Техническое предложение. | Участник подтвердил требования не по всем пунктам технического задания | 0 | Приложение № 1 к заявке на участие в запросе предложений. | | Участник подтвердил требования в соответствии с техническим заданием | 20 | | Участник подтвердил требования в соответствии с техническим заданием, и улучшил начальные параметры | 30 | |  | Итоговый рейтинг заявки по коммерческому критерию | | 100 | 0.60 |   - *значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей*.  2.8. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по закупкам по критерию.  2.9. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  2.10. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» применяются следующие показатели:   1. **Расчет Итогового рейтинга по каждой заявке.**   3.1. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  3.2. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  3.3. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | |
| **8.10.** | **Срок заключения договора:** |
| В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения от Агентства проекта договора, победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить подписанный договоров Агентству. | |
| **8.11.** | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.  **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-флот 2016».**

1. **Цель мероприятия:**

Стратегическое мероприятие «Форсайт-Флот 2016» организуется с целью разработки и доработки дорожных карт Национальной технологической инициативы (далее – НТИ), в работу будут вовлечены проектные, творческие команды; динамично развивающиеся технологические компании, готовые использовать новые разработки; ведущие университеты; исследовательские центры; крупные деловые объединения страны; институты развития, экспертные и профессиональные сообщества; заинтересованные органы власти.

## Задачи мероприятия:

* Концентрация и организация совместной работы по направлениям НТИ экспертов из научно-технической среды, институтов развития, представителей экономических субъектов, государственных органов, общественных организаций;
* Организация обмена информацией относительно направлений НТИ между участниками Форсайт-флота 2016;
* Разработка прогнозов технологического развития и поиск потенциала России на лидерские позиции на глобальных рынках разделения труда в рамках новых отраслей (направления НТИ) – горизонт до 2035 года;
* Разработка и доработка дорожных карт направлений НТИ – горизонт до 2020 года;
* Формирование команд изменений, способных взять на себя реализацию мероприятий, обозначенных в дорожных картах развития направлений НТИ.

1. **Сроки оказания услуг:** с момента подписания договора до полного исполнения обязательств сторонами, в соответствии с договором.
2. **Объем и перечень оказываемых услуг:**

| п/п | Позиция | Требования (техническое задание) | | Сроки выполнения | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 этап | | | | | |
| 1.1 | Разработка концепции стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016» | Подготовка предложений по основным темам и программная архитектура мероприятия. | | До 15 февраля | |
| Подготовка списка участников для пригласительной кампании, не менее 4000 человек. | |
| Подготовка предложений по форматам тематических мероприятий. | |
| Разработка критериев отбора модераторов. | |
| Отбор модераторов. | |
| Согласование кандидатур модераторов с Заказчиком. | |
| Разработка и согласование концепции мероприятия с Заказчиком. | |
| Подготовка презентационных материалов по концепции и программы мероприятия (в целях проведения переговоров с модераторами и участниками мероприятия). | |
| 1.2 | Разработка концепции информационной поддержки мероприятия | Общее представление о ходе информационной поддержки стратегического мероприятия «Форсайт Флот 2016»: | | До 1 марта 2016г. | |
| - идея; | |
| - аргументация; | |
| - обоснование выбора средств информационной поддержки; | |
| - текстовое описание идей концепции продвижения с приложением эскизов. | |
| 1.3 | Подготовка дизайна | Разработать дизайн –макеты следующих форматов: | | до 15 марта 2016г. | |
| - разработка фирменного стиля мероприятия; | |
| - макет роллапа; | |
| - макет баннера для размещения в сети интернет: 4 типа; | |
| - макет баннера на пресс-wall; | |
| - макет баннера на борт судна; | |
| - макет стендовой складной конструкции для зонирования помещений; | |
| - макет навигационных табличек; | |
| - макет рекламного модуля: 4 вида; | |
| - макет карточек для форсайт сессий; | |
| - макет бейджа участника; | |
| - макет рабочих материалов для участников; | |
| - макет блокнота формата А4; | |
| - макет блокнота форма А5; | |
| - макет брошюры «Методология форсайта»; | |
| - макет фирменной экипировки участников: толстовка/ветровка/футболка/головной убор; | |
| - макет фирменных бланков мероприятия: вертикальный и горизонтальный. | |
| 1.4 | Предоставление пассажирского транспорта | Предоставить речной транспорт для перевозки участников стратегического мероприятия «Форсайт-флот 2016» по маршруту г. Самара – г. Волгоград – г. Астрахань в количестве 4 (четырех) единиц, общей вместимостью до 730 человек.  Даты проведения мероприятий - с 15 мая 2016г. по 19 мая 2016 г.  Маршрут должен проходить по территории Самарской, Волгоградской, Саратовской и Астраханской областей, по реке Волга. | | с 15 мая 2016г. по 19 мая 2016 г. | |
| Каюты должны быть оборудованы: шкафом для одежды, радио, кондиционер, душ, санузел, обзорное окно (или иллюминатор). | |
| Наличие укомплектованного, в соответствии с требованиями, медицинского кабинета на каждом речном судне. | |
| Обеспечение качественного медицинского обслуживания. | |
| Постоянное наличие бригады скорой помощи, обеспеченной реанимационным оборудованием на все время проведения мероприятия. | |
| Должно быть обеспечено отельное обслуживание кают, уборка мест общего пользования, таких как бары, камбузы, магазины и т.д., а также автомобильные палубы. | |
| На одном из судов должна быть предусмотренная вертолетная палуба и возможность посадки вертолетов типа Bell, Robinson, Eurocopter, Augusta. | |
| Исполнитель предоставляет Заказчику вертолет типа Bell, Robinson, Eurocopter, Augusta. | |
| Исполнитель должен предоставить заказчику речной транспорт оборудованный, укомплектованный, технически исправный, заправленный топливом и маслом, полностью готовый к эксплуатации с квалифицированным экипажем, прошедшим медицинский осмотр и допущений к перевозке пассажиров, отвечающий санитарным, пожарным, метрологическим, экологическим, и иным требованиям на внутреннем водном транспорте. | |
|  |  | Исполнитель обеспечивает бесперебойную работу общей судовой трансляционной системы и доступ Заказчика к системе для проведения объявлений. | |  | |
| Исполнитель предусматривает обязательный запрет на продажу алкогольных напитков судовладельцем на борту судна в период с 15 мая по 19 мая 2016 г. с 6-00 утра до 20-00 вечера во всех помещениях судна. | |
| Наличие 4 (Четырех) оборудованных блоков питания для пассажиров, общей вместимостью до 730 человек. | |
| Наличие 4 (Четырех) конференц-залов вместимостью от 90 до 180 человек. | |
| 1.5 | Пригласительная кампания | Пригласительная кампания должна включать в себя: | | *До 1 апреля 2016 года* | |
| - оставление предварительного списка участников стратегического мероприятия «Форсайт Флот -2016»; | |
| - разработка и согласование проекта письма участникам мероприятия, индивидуальных писем модераторам; | |
| - рассылка пригласительных писем; | |
| - мониторинг участия приглашенных на мероприятие ведение единой базы участников. | |
| 1.6 | Организация системы регистрации участников | Подготовка системы регистрации на портале Leader-ID. | | *До 15 апреля 2016 года*  *До 15 мая 2016 года*  *До 19 мая 2016 года* | |
| Ведение регистрации участников на портале Leader-ID. | |
| Проработка технического обеспечения регистрации в «точках» размещения. | |
| Регулярная синхронизация данных с Заказчиком. | |
| 1.7 | Сопровождение официального сайта http://foresighttrip.asi.ru | Управление и администрирование сайта, систематическое внесение данных, тестирование. | | *15 марта 2016 года – 30 мая 2016 года* | |
| Определение модератора сайта мероприятия, а также порядка взаимодействия по наполнению сайта информацией. | |
| Организация перекрестных ссылок между основными Интернет-ресурсами и сайтом (на условиях информационного сотрудничества) до даты окончания мероприятия. | |
| Размещение информации об условиях участия, регистрации, расселении, транспортном облуживании, и т.д. участников мероприятия. | |
| Регулярное и своевременное предоставление материалов для размещения на сайте. | |
| Установка на сайт специализированной системы регистрации, которая предполагает ее ежемесячное техническое облуживание в период оказания услуг в рамках настоящего технического задания (оперативное обслуживание не менее 730 участников). | |
| 1.8 | Разработка концепции береговой программы | Формирование концепции береговой программы (темы, формат, площадки проведения, количество участников, принципы участия и т.д.). | | *До 1 апреля 2016 года* | |
| 1.9 | Разработка концепции программы на транспорте | Формирование концепции программы на транспорте (темы, формат, количество участников и т.д.). | | *До 20 марта 2016 года* | |
| 2 этап | | | | | |
| 2.1 | Реализация программы стратегического мероприятия «Форсайт Флот 2016» | Реализация программы мероприятия: | | *30 апреля 2016 года* | |
| - обеспечение участия, заявленных в программе модераторовна площадкемероприятия; | |
| - формирование ТЗ для координаторов рабочих групп; | |
| - подготовка итоговой резолюции мероприятия (сбор тезисов, формирование единого документа); | |
| - формирование состава информационных партнеров среди федеральных, региональных и краевых СМИ, не менее 9 информационных партнеров. | |
| 2.2 | Информационная поддержка мероприятия | | Подготовить и разместить в рамках информационной поддержки мероприятия, следующие материалы: | | *с 1 апреля по 20 мая 2016 года* | |
| - произвести телевизионные программы, хронометражем не менее 12-14 мин; | |
| - разместить телевизионные программы в эфире АНО «Общественное телевидение России; | |
| - организовать пресс-тур на не менее 20 человек (представители СМИ), включая проживание, питание, трансфер к месту мероприятия и обратно, обеспечение раздаточной, информационной и полиграфической продукции. | |
| 2.3 | Техническое обеспечение оборудованием конференц-залов | | Флипчарт на стойке, 900х600 мм 13 шт. | | Монтаж до 08:00 15 мая 2016 года  Демонтаж до 24:00 19 мая 2016 года | |
| Стенды маркерные сборные, размер 2000х2000 мм, основа хромированные трубы, крепления пластик глянцевый двухсторонние 50 шт. | |
| Диктофоны Sony ICD-PX 333, цифровые память 4 Гб, 45 шт. | |
| 2.4 | Техническое обеспечение IT-оборудованием | | Общие требования: | | Монтаж до 08:00 15 мая 2016 года  Демонтаж до 24:00 19 мая 2016 года. | |
| - Центральный компьютер общего доступа (монитор с диагональю не менее 19 дюймов и разрешением не менее 1080р, системный блок или ноутбук на процессоре не ниже Core I5 или аналоге, с объемом оперативной памяти не менее 4 Гб, жёстким диском не менее 256 Гб, предустановленным комплектом системного и прикладного ПО (по согласованию с Заказчиком) и допускающим установку комплекта ПО для модернизации) | |
| - Внешние Жесткие диски объемом не менее 4 Тб, 8 шт. | |
| - Ноутбук: процессор не менее AMD – A8- 3500, не менее 1.5 GHz, установочная память ОЗУ не менее 8 Гб, операционная система не менее 32 бит, экран не менее 13 дюймов, в количестве не менее 40 шт. | |
| - Принтер/копир – лазерные, черно-белые, формат А4, лоток подачи бумаги не менее 250 листов, плотность бумаги до 160 г/кв. м, память не менее 128 Мб, поддержка Windows и MacOS, в количестве 4 шт. Скорость печати в максимальном разрешении печати не ниже 25 стр./мин. Сканирование: с оптическим разрешением не ниже 1200х1200 точек/дюйм, с автоподатчиком не менее чем на 35 листов, скорость не ниже 15 стр./мин. Копирование: разрешение не ниже 600х600 точек/дюйм, максимальная скорость не ниже 25 стр./мин. | |
| Принтер/копир – лазерные, черно-белые, формат А3, лоток подачи бумаги не менее 250 листов, плотность бумаги до 160 г/кв. м, память не менее 128 Мб, поддержка Windows и MacOS, в количестве 4 шт. | |
| Фотопринтер 6-тицветная струйная печать, 37 стр./мин, 120 листов входной лоток, максимальный размер печати А4 и доп. опция печать на поверхности CD и DVD 1 шт. | |
|  |  | | Многофункциональный принтер, копир – лазерные, цветной, формат А4 и АЗ, лоток подачи бумаги не менее 250 листов, плотность бумаги до 160 г./кв.м, память не менее 128 Мб, поддержка Windows и MacOS, в количестве 4 шт. Скорость печати в максимальном разрешении печати не ниже 25 стр./мин. Сканирование: с оптическим разрешением не ниже 1200х1200 точек/дюйм, с автоподатчиком не менее чем на 35 листов, скорость не ниже 15 стр./мин. Копирование: разрешение не ниже 600х600 точек/дюйм, максимальная скорость не ниже 25 стр./мин 4 шт. | | Монтаж до 08:00 15 мая 2016 года  Демонтаж до 24,00 19 мая 2016 года. | |
| 2.5 | Техническое обеспечение звуковым оборудованием конференц-залов | | Для обеспечения работы конференц-залов монтируется следующее звуковое оборудование: | | Монтаж до 08:00 15 мая 2016 года  Демонтаж до 24:00 19 мая | |
| - Акустическая система линейного массива не менее 1 кВт ,4 шт. | |
| - Усилитель мощностью не менее 1 кВт, 4 шт. | |
| - Пульт микшерский цифровой многоканальный 4 шт. | |
| - Система дублирования пультов4 шт. | |
| - Профессиональный USB/MP3/CD плеер 4 шт. | |
| - Защита кабеля не менее 4 шт. | |
| - Микрофон конденсаторный трибунный (радио) не менее 12 шт. | |
| - Комплект коммутации - 4 шт. | |
| - Другое необходимое оборудование по согласованию с заказчиком | |
| 2.6 | Техническое обеспечение площадок видеооборудованием | | Общие требования: | | Монтаж до 08:00 15 мая 2016 года  Демонтаж до 24:00 19 мая 2016 года | |
| - Плазменный телевизор с диагональю не менее 50 дюймов с напольной подставкой | |
| - Проектор с разрешением 1280\*800 пикселей и соотношением сторон 16:9, яркостью не менее 3500 люмен и контрастностью не менее 13000:1, с необходимым дополнительным оборудованием (кликер с лазерной указкой 4 шт.) | |
| - Видеокамера Canon C100 EF-Mount Dual pixel IF 8 шт. | |
| - Экран, виниловое полотно, 2000х3000 мм, на телескопической стойке, 4 шт. | |
| - Видео штатив ManfRotto 4, 8 шт. | |
| - Микрофон Senhieser MKH 416, 8 шт. | |
| 2.7 | Материально-техническое обеспечение мероприятия | | Исполнитель должен обеспечить мероприятия следующими расходными материалами: | | *С 15 мая 2016 года до 19 мая 2016 года* | |
| - бумага для копировально-множительной техники, белизна не менее CIE 164, плотность не менее 80 г/ м2, формата А4, 500 листов в пачке, в количестве 12 коробок по 5 пачек | |
| - бумага для копировально-множительной техники, белизна не менее CIE 164, плотность не менее 80 г/ м2, формата А3, 500 листов пачке, в количестве 8 коробок по 5 пачек | |
| - блок бумаги для флипчарта, не менее 20 листов, цвет - белый, плотность 80г/м2, размер 900х600 мм, в количестве 144 блока | |
| - клейкая лента малярная 40 шт. | |
| - маркеры для флипчартов 40 пачек | |
| - губка-стиратель 50 шт. | |
| - магнитный держатель | |
| - бумага цветная не менее CIE, плотность не менее 80 г/м2, формата А4, 500 листов в пачке, в количестве 20 пачек | |
| - скотч пластиковый лента 40 шт. | |
| - нож канцелярский 8 шт. | |
| - ножницы канцелярские 20 шт. | |
| -офисный пластилин гамфикс 100 уп. | |
| - скрепки канцелярские большие 20 кор. | |
| - степлер 10 мм - 40 шт. и скобы для степлера №10 - 20 коробок | |
| - стикеры разноцветные самоклеющиеся 100х100 мм 60 упаковок | |
| - маркеры вайт борд 60 комплектов | |
| - ручка шариковая 50 шт. в коробке, 12 кор. | |
| - файлы размер А4 100 шт. в уп., 20 уп. | |
| - этикет лента (разноцветные) в рулонах, 20 рулонов | |
| - конверты А4, 100 шт. в упаковке, 7 уп. | |
| - конверты обычные 100 шт. в упаковке, 16 шт. | |
| - клей ПВА в бутылках, 4 бутылки | |
| - клей карандаш 40 шт. | |
| - батарейки АА 200 шт. | |
| - фишки разноцветные 2000 шт. | |
| - удлинитель 5 гнезд 5-10 метров, 40 шт.  - кейс с инструментами (молоток, плоскогубцы, шуруповерт, обжим, нож, отвертка крестовая, отвертка обычная, комплект насадок, шило, паяльник, изолента, скотч, моток веревки, промышленный степлер, клей момент, рулетка) – 4 шт. | |
| - удлинитель 3 гнезда 3 метра, 40 шт. | |
| - тройники 60 шт. | |
| - комплект зарядных устройств под (USB, IPhone< Samsung) 20 комплектов | |
| - рации дальней связи (аналоговые радиостанции JP 340) 40 шт. | |
| - рации внутрикорабельной связи с гарнитурой (аналоговые JP 340) 84 шт. | |
| - флеш-карта 10 Гб 20 шт. | |
| Исполнитель должен организовать доставку материалов к месту проведения мероприятия, размещение и хранение | |
| 2.8 | Изготовление пакета участника, сувенирная продукция | | Для обеспечения участников «Пакетами участника» и сувенирной продукцией изготавливаются следующие материалы: | | До 10 мая 2016 года | |
| - футболка с длинными рукавами, хлопок, размеры S, M, L, XL, XXL, XXXXL 730 шт. с нанесением символики мероприятия (количество размеров производится по согласованию с Заказчиком) | |
| - безрукавка стеганая утепленная, подкладка флис, с капюшоном, с внутренним и наружными карманами размеры S, M, L, XL, XXL, XXXXL, 730 шт. с нанесением символики мероприятия (количество размеров производится по согласованию с Заказчиком) | |
| - блокнот формата А5 800 шт. (листов 50), 730 шт. | |
| - сумка дорожная с внутренними отделениями и карманом для блокнота, регулируемой ручкой, с размещением символики мероприятия, 730 шт. | |
| - бутылка-фляжка дорожная/спортивная для питьевой воды, емкостью 0,5 л, 730 шт. | |
| - ручка с размещением символики мероприятия, 1000 шт. | |
| Исполнитель должен организовать доставку материалов к месту проведения мероприятия, размещение и хранение | |
| 2.9 | Изготовление полиграфической продукции | | Для обеспечения информационными и навигационными материалами изготавливается следующая продукция: (срок до 10 мая 2016 года) | |
| - роллап 85х200 8 шт. | |
| - баннер на пресс-wall (размер согласовывается с заказчиком дополнительно) | |
| - баннер на борт судна, размер 100х7000 мм - 8 шт. | |
| - навигационные таблички (размер согласовывается с заказчиком дополнительно | |
| - карточки для форсайт сессий (количество и размеры согласовываются с заказчиком дополнительно) | |
| - бейдж участника, 770 шт. | |
| - блокнот формата А4, 730 шт. | |
| - брендированные ленты для бейджей не менее 770 шт. | |
| - блокнот формата А5, 730 шт. | |
| - брошюра «Методология форсайта» (формат и количество согласовываются дополнительно) | |
| Исполнитель должен организовать доставку материалов к месту проведения мероприятия, размещение и хранение. | |
| 2.10 | Организация питания участников мероприятия | | Буфетное обслуживание участников мероприятия (не менее 730 чел.). Сборка необходимой мебели, доставка к месту оказания услуг оборудования, а также иного инвентаря, необходимого для организации питания участников мероприятия. Тип и класс предприятия общественного питания, привлекаемого для оказания услуг, должны соответствовать ГОСТ Р50762-2007 и ГОСТ Р50764-95, а работники такого предприятия должны иметь в наличии личные санитарные книжки по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.05.2005 № 402 "О личной санитарной книжке и санитарном паспорте". При оказании услуг должны соблюдаться Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно- эпидемиологическом благополучии человека" и Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", а также должно быть обеспечено использование высококачественных предметов материально-технического оснащения, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам СП-2.3.6.1079-01 "Санитарно- эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья". При оказании услуг также должно быть обеспечено соблюдение следующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН: СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов", СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов", СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья”. Во всем, что не предусмотрено в указанных выше требованиях к оказанию услуг, необходимо руководствоваться действующим законодательством РФ. | | *с 08:00 15 мая 2016 года по 22,00 19 мая 2016 года* | |
| Буфетное обслуживание включает в том числе: | |
| обеспечение следующими напитками зон питания (кофе американо, экспрессо, латте, чай, питьевая вода без газа, минеральная вода и т.д.) не менее 730 участников | |
| обеспечение горячим питанием участников мероприятия по типу «шведский стол» не менее 730 чел. | |
| 2.11 | Фото - и видео услуги в рамках мероприятия | | Фотографирование участников и гостей мероприятия – 4 фотографа с 15.05.2016 по 19.05.2016 года с 09.00 до 23.00 часов. | | *с 15 мая 2016 года по 19 мая 2016 года* | |
| Обеспечение архивных видеосъёмок на площадках мероприятия (не менее 1 съемочной группы на каждое судно). | |
| Создание видеоматериалов и видеороликов о мероприятии: ролики –интервью: не менее 15, ролик по итогам мероприятий – 3 мин., расширенная версия ролика о мероприятии – не менее 12 мин: | |
| - подготовка сценария роликов; | |
| - дизайн анимационной части роликов, включая графические работы; | |
| - создание видеоряда; | |
| - использование архивных материалов. | |
| 2.12 | Услуги по транспортному и билетному облуживанию | | Обеспечение бронирования авиа и ж/д билетов участникам мероприятия (в том числе, модераторам, техническому персоналу). | | *с 1 апреля 2016 года до 19 мая 2016 года* | |
| Предоставление не менее 17 экскурсионных автобусов вместимостью 45-50 человек во время подготовки и проведения мероприятия. | |
| 2.13 | Постановочные услуги, в рамках выполнения услуг по организации береговой программы | | Режиссура мероприятий береговой программы с количеством участников до 730 человек в течении одного дня, включающая в себя: написание сценариев проведения мероприятий, написание технического задания для координаторов мероприятий. | | *С 1 апреля 2016 года по 19 мая 2016 года* | |
| Администрирование мероприятий береговой программы с количеством участников до 730 человек в течении одного дня, включающее в себя:  - Создание рабочей группы, распределение обязанностей и зон ответственности;  - Составление тайминга подготовительных мероприятий и итогового мероприятия;  - Согласование проведения мероприятия с официальными лицами, службами;  - Определение исполнителей, обучение;  - Контроль монтажа, расстановки мебели,  - Декорационного оформления;  - Контроль прибытия персонала на площадку;  - Координация мероприятия;  - Контроль демонтажа. | |
| 2.14 | Проведение ежедневной программы для участников мероприятия | | Организация и проведение ежедневной программы для модераторов, экспертов, организаторов и участников мероприятия с количеством участников до 730 человек. | | *с 15 мая 2016 года по 19 мая 2016 года* | |
| 2.15 | Пригласительная компания (дополнительные необходимые мероприятия в рамках услуги) | | Мониторинг участия приглашенных на мероприятие и ведение единой базы участников. | | с 15 апреля 2016 года по 15 мая 2016 года | |
| Формирование итогового списка участников мероприятия. | |
| 2.16 | Организация системы регистрации участников мероприятия (дополнительные необходимые мероприятия в рамках услуги) | | Организация, включающая техническое оснащение точек регистрации участников мероприятия на судах согласно схеме расстановки (не менее 4-х точек регистрации). | | С 08:00 15 мая 2016 года по 12:00 15 мая 2016 года | |
| Организация работы точек регистрации (обучение персонала, выдача бейджей, мониторинг зарегистрированных участников мероприятия). | |
| 2.17 | Техническое обеспечение Интернет-ресурса для организаторов и участников мероприятия | | Установка на территории проведения мероприятия WI- FI точек не менее 24 шт. с предоставлением на них безлимитного Интернет-канала со скоростью 50 Мбит/с. | | *с 08:00 15 мая 2016 года по 22,00 19 мая 2016 года* | |
| 2.18 | Сопровождение официального сайта мероприятия http://foresighttrip.asi.ru | | Организация сопровождения подготовки и проведения мероприятия на официальном сайте мероприятия http://foresighttrip.asi.ru (размещение информации о ходе реализации проекта, размещение пресс-релизов, размещение программы мероприятия). | | С 15 марта 2015 года до 19 июня 2015 года | |
| Организация сопровождения подведения итогов мероприятия на официальном сайте мероприятия <http://foresighttrip.asi.ru>. | |
| Техническая поддержка сайта <http://foresighttrip.asi.ru> | |
| 2.19 | Организация проживания | | Исполнитель организует распределение кают на судах на период проведения мероприятия, в соответствии с итоговым списком участников. | | С 1 мая 2016 года до 15 мая 2016 | |

**По итогам оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику:**

* 1. Иллюстрированный отчет о проведении мероприятия с приложениями и Акт выполненных работ в течении 10 дней после окончания мероприятия – оригинал с печатью и подписью генерального директора 2 шт.
  2. Стороны установили срок оказания услуг по Техническому заданию: с момента подписания договора по 20 мая 2016 года.

**Общие требования к оказанию услуг:**

1. Услуги должны быть оказаны в соответствии с действующими нормами и правилами РФ, установленными для данных видов услуг и условиями договора.
2. При оказании услуг Исполнитель должен руководствоваться условиями договора, а также указаниями Заказчика по всем вопросам, касающимся оказания услуг, независимо от того упоминаются они в договоре или нет.

# **V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.** Изучив документацию о запросе предложений на оказание услуг по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016» для нужд Агентства стратегических инициатив, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)* сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

**2.** Мы согласны предоставить услуги по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016»для нужд Агентства стратегических инициатив в полном соответствии с требованиями настоящей документации о запросе предложений, технического задания, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе предложений, и прилагаемого проекта договора на следующих условиях:

| **№  п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора, с учетом НДС 18 % | руб. |  |

**3.** Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в проекте договора, и не имеем к ним претензий.

**4.** Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом запроса предложений, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и договора, заключаемого по результатам настоящего запроса предложений.

**5.** Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителями запроса предложений и/или единственным участником запроса предложений мы берем на себя обязательство предоставить услуги по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016» для нужд Агентства стратегических инициатив на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению.

**6.** Настоящей заявкой на участие в запросе предложений сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника процедуры закупки)* не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**7.** Настоящей заявкой мы подтверждаем свое соответствие требованиям, установленным к участникам процедуры закупки.

**8.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе предложений информации и подтверждаем право Агентства, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

**9.** В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Агентством стратегических инициатив в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями нашего предложения в десятидневный срок со дня предоставления Агентством стратегических инициатив нам проекта такого договора.

**10.** В случае, если наше предложение будут лучшим после предложения победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор на выполнение работ, в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями нашего предложения.

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

**12.** В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и до подписания официального договора, настоящая заявка на участие в запросе предложений будет носить характер предварительного заключенного нами и Агентством стратегических инициатив договора о заключении договора на условиях нашего предложения.

**13.** К настоящей заявке на участие в запросе предложений прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений и указанные в описи.

Участник процедуры закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 1 к заявке на участие

## в запросе предложений.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по разработке концепции, организации и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016».

Участник процедуры закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 2. Форма анкеты участника процедуры закупки

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования участника процедуры закупки и его организационно-правовая форма:** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации участника процедуры закупки (юридического лица) |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника процедуры закупки* | ИНН:  КПП:  ОГРН:  ОКПО: |
|  | |
| **3.Адреса:**  **3.1. Местонахождение (адрес) участника процедуры закупки**  **3.2. Почтовый адрес участника процедуры 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 процедуры закупки лицензиях и допусках, необходимых для выполнения обязательств по договорам** |  |
| 1. **ФИО руководителя** |  |
| 1. **ФИО главного бухгалтера** |  |
| 1. **Контактные телефоны, факс, е-mail** |  |

Участник процедуры закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 3. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**представляемых для участия в запросе предложений**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Участника закупки) подтверждает, что для участия в запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для Агентства нами направляются нижеперечисленные документы:

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

Подпись Участника закупки

(его уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

М.П.

**ФОРМА 4. СПРАВКА об опыте выполнения аналогичных услуг**

Сведения об опыте выполнения услуг аналогичных, предмету запроса предложений за период 2010-2015 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование покупателя  адрес и контактный телефон/факс покупателя,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств | Примечание,  Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*Должно быть подтверждено копиями* *договоров и двухсторонних актов выполненных работ.*

Подпись Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

М.П.

**ФОРМА 5. СПРАВКА о наличии случаев судебных разбирательств, касающихся исполнения обязательств по договору оказания услуг[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование контрагента, основание и предмет спора | Наименование судебного органа, место нахождения | Оспариваемая сумма, валюта | Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**ФОРМА 6. СПРАВКА о материально-технических ресурсах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во | Технические характеристики | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Назначение в отношении предмета закупки | Техническое состояние | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Договор № \_\_\_**

**об оказании услуг**

**г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Административного директора Сорокина Сергея Викторовича, действующего на основании доверенности № 15/Д от 01 сентября 2015 года, 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

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке концепции, организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2016» на период c 15 мая по 19 мая 2016 года (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.

1.2. Объем услуг, их перечень, требования к услугам и результат оказанных услуг устанавливаются в Техническом задании (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Содержание и сроки оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Оплата услуг производится в Три этапа:

2.2.1. Авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора и на основании счета Исполнителя.

2.2.2. Авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не позднее 10 февраля 2016 года на основании счета Исполнителя.

2.2.3. Окончательная оплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 5 (Пяти) календарных дней после подписания Заказчиком соответствующего акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.3. 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 Арендатора.

2.4. 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.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Календарным планом оказания услуг (Приложение №2 к настоящему Договору).

3.2. Приемка оказанных услуг, указанных в настоящем Договоре и Приложении № 1 к настоящему Договору, осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета об оказанных услугах на бумажном и/или электронном носителе.

3.3. Заказчик обязан принять результаты по акту сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня его получения.

3.4. При отсутствии замечаний Заказчик направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5. 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.

3.6. Исполнитель устраняет недостатки оказанных услуг в согласовываемые Сторонами сроки.

3.7. После устранения Исполнителем недостатков Заказчик проводит приемку результатов оказанных услуг в порядке, предусмотренном п. 3.2-3.6. настоящего Договора.

3.8. Заказчик, принявший результат оказанных услуг без проверки, лишается права ссылаться на недостатки, которые могли быть установлены при обычном способе приемки (явные недостатки).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Своевременно предоставлять информацию, оказывать содействие и помощь при осуществлении Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.2. Оплатить Исполнителю оказанные в полном соответствии с настоящим Договором услуги.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Требовать предоставления ему всей информации о ходе исполнения настоящего Договора.

4.2.2. 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).

4.3. Исполнитель обязуется:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. Не разглашать информацию конфиденциального характера и не передавать третьим лицам материалы, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору, если это не согласованно с Заказчиком.

4.4. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком:

4.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

4.4.2. Расширить объем оказания услуг по настоящему Договору, без компенсации со стороны Заказчика.

4.4.3. Обращаться к Заказчику за предоставлением информации и материалов, необходимых для оказания услуг. Форма предоставления определяется Сторонами в рабочем порядке.

4.5. Заказчик также предоставляет Исполнителю право привлекать для целей исполнения настоящего Договора третьих лиц. При этом Исполнитель обязан:

4.5.1. согласовать с Заказчиком привлекаемые лица;

4.5.2. осуществлять привлечение третьих лиц за свой счет и на свой риск, нести за действия/бездействие привлеченных третьих лиц ответственность, как за свои собственные;

4.5.3. обеспечивать (при необходимости) взаиморасчеты с третьими лицами (сторонами) самостоятельно, без привлечения Заказчика.

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 одностороннего отказа Исполнителя от исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, Исполнитель в течение 3 (Трех) банковских дней обязуется вернуть все полученные средства по настоящему Договору, а также уплатить штраф в размере 10 (Десяти) процентов от цены настоящего Договора. Уплата штрафа Исполнителем не лишает права Заказчика требовать возмещения убытков, в соответствии со ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.
   3. Все риски, в том числе финансовые, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Договора перед Заказчиком и иными лицами несет Исполнитель. Частичное исполнение настоящего Договора приравнивается к неисполнению настоящего Договора, поскольку для Заказчика имеет смысл только лишь реализация всех услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора в целом.

5.4. В случае просрочки оказания услуг более чем на 7 (Семь) рабочих дней, как отдельных этапов услуг, так и оказания услуг в целом по вине Исполнителя, последний уплачивает Заказчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно исполненного объема услуг.

5.5. В случае просрочки Заказчиком оплаты услуг Исполнителю более чем на 7 (Семь) рабочих дней, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оплаченного объема услуг.

5.6. 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.

6. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ

6.1. 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 от автора (соавторов) к Заказчику.

6.2. Указанные в п. 6.1. настоящего Договора права не распространяются на объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие Заказчику.

6.3. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность ставшей известной ему информации о результатах интеллектуальной деятельности, созданных в связи с выполнением настоящего Договора.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Исполнитель признает, что во время исполнения им настоящего Договора ему станет известна конфиденциальная 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 и любая другая информация, касающаяся деятельности Заказчика («Конфиденциальная информация»).

7.2. 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:

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

(2) сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, стали общеизвестными не по вине Исполнителя;

(3) 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.

7.3. 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, в том числе те, которые содержат сведения, составляющие Конфиденциальную информацию.

8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, 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 Исполнителя;

(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 Исполнителя;

(4) 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;

(5) 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.

(6) имеет все необходимые ресурсы, персонал и опыт работы для оказания услуг по настоящему Договору.

8.2. 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;

(3) 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;

(4) 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.

8.3. 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.).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

9. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

10.1. 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.

10.2. В случае если какая-либо из Сторон пострадает от событий, описанных в п. 10.1. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части неисполненных обязательств – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

12. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по письменному соглашению Сторон.

12.2. 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.

12.3. Односторонний отказ Стороны от исполнения настоящего Договора будет означать расторжение настоящего Договора при соблюдении всех мероприятий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

12.4. 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.

12.5 В случае расторжения Договора по инициативе Исполнителя, последний обязан вернуть Заказчику все осуществленные Заказчиком в адрес Исполнителя выплаты, а также уплатить штрафные санкции в размере установленном Заказчиком, не но превышая 100% от стоимости настоящего Договора. Кроме того, Исполнитель по требованию Заказчика обязуется за свой счет и своими средствами, уведомить всех участников мероприятия о расторжении Договора по инициативе Исполнителя информационным сообщением, согласованным с Заказчиком. При этом Исполнитель обязан направить Заказчику соответствующее уведомление об отказе (расторжении) от настоящего Договора за 20 (Двадцать) календарных дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.

13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

13.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

13.2. 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.

14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ

14.1. 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.

14.2. Стороны признают юридическую силу факсимильных и сканированных копий документов, при условии, что в течение 10 (Десяти) рабочих дней оригиналы документов будут предоставлены Сторонами.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

15.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

15.3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1: Техническое задание.

Приложение № 2: Календарный план оказания услуг.

16. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»  Местонахождение: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д.36/9  Тел.: (495) 690-91-29  Факс: (495) 690-91-39  E-mail: asi@asi.ru  ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767  ИНН 7704278735 КПП 770401001  р/с 40703810638170002348  в ОАО «Сбербанк России», г. Москва  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Сорокин  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Автономная некоммерческая  организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Сорокин  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Общая продолжительность оказания услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Автономная некоммерческая  организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Сорокин  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

1. Участники предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние   
   5 (Пять) лет, в том числе по текущим контрактам. [↑](#footnote-ref-1)