ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА ДОКУМЕНТОВ С РУССКОГО ЯЗЫКА НА ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ**

**ДЛЯ АГЕНТСТВА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

г. Москва,

2013 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

# I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ……………………………………………..3

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ………………………………………………………….……..4

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ……………………………………………………………….14

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ………………………………………………19**

# V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…20

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….29**

# 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 Закупочной комиссии 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 (<http://utp.sberbank-ast.ru>).

# 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 требованиями Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», и в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

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](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) 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](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) 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 Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства;
* наличие опыта работы на рынке исследовательских услуг не менее 5 (пяти) лет;
* наличие у участника процедуры закупки достаточного количества кадровых ресурсов для исполнения договора соответствующей квалификации.

## 1.6. Расходы участника процедуры закупки, связанные с участие 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. 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 оказание услуг письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, японский, китайский)**

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

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2013 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 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;

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 письма в произвольной форме*).

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

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

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

4.1.2.3. Участник процедуры закупки по своему усмотрению может включить в состав своей заявки следующие документы, характеризующие его квалификацию (сертификаты и дипломы, подтверждающих уровень оказания услуг участником: ISO 9001:2008, членство в профессиональных организациях – Союз переводчиков России, Международной Федерации переводчиков, Торгово-промышленной палаты РФ), благодарственные письма, дипломы и грамоты, а также любые другие документы подобного характера (предоставляются копии документов).

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.

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

4.4.1. 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, подавших заявки на участие в запросе предложений, 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. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, их содержание и значимость

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

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

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. Не позднее 3 дней с даты подписания Протокола оценки заявок, Агентство размещает указанный протокол на сайте Агентства.

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

Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## 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 об Обществе** |
| **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:**  1. Координатор проекта Грачева Дарья, адрес эл. почты: [*dg.gracheva@asi.ru*](mailto:dg.gracheva@asi.ru), контактный телефон: +7 (495) 690-91-29 (доб. 278);  2. Координатор проекта Левинбук Лия, адрес эл. почты*:* [*LM.Levinbuk@asi.ru*](mailto:LM.Levinbuk@asi.ru)*,* контактный телефон: +7 (495) 690-91-29 (доб. 274). | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Запрос предложений. | | |
| **Предмет договора:**  Оказание услуг письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, японский, китайский). | | |
| **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:**  1 100 000 (Один миллион сто тысяч) руб. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоги, в том числе НДС, сборы и иные расходы исполнителя, связанные с исполнением договора. | | |
| **8.4.** | **Порядок оплаты:** | |
| • после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 1-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней оплата в размере 50% от стоимости услуг по договору;  • после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 2-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней оплата в размере 50% от стоимости услуг по договору. | | |
| **8.5.** | | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:**  121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/*9*  **Срок оказания услуг:**  Услуги должны быть выполнены в сроки:   * 1-й этап, перевод на немецкий, французский язык – до 30 декабря 2013 года * 2-й этап, перевод на английский, испанский, японский и китайский языки – до 31 января 2014 года | | |
| **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: «20» декабря 2013 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «24» декабря 2013 года 18ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00 (время московское);  Пятница: с 9.00 до 16.45 (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 «**25» декабря 2013 года** по адресу места нахождения Агентства | | |
| **8.8.** | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «**25» декабря 2013 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 (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) | 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 (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)  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. Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *начальная цена договора, установленная в документации о проведении запроса предложений – информационной карте 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»**  Содержание критерия «Квалификация участника запроса предложений», в том числе его показатели, определяется в документации о запросе предложений.  2.1. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов, т.е. сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о запросе предложений, должна составлять 100 баллов.  2.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» в документации о запросе предложений устанавливаются:  а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;  б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;  2.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию, определяется по формуле:    где:  *- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *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*.  2.4. 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.  2.5. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  2.6. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» применяются следующие показатели:   |  |  | | --- | --- | | **Показатель 1**  *Опыт выполнения аналогичных услуг за последние 3 года.* | **Максимальный балл – 30.**  Участник закупки предоставляет сведения о наличии опыта выполнения аналогичных услуг, относящихся к предмету закупки.  *Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 20 баллов следующим образом:*  *- более 25 договоров (контрактов) по выполнению аналогичных услуг – 30 баллов;*  *- от 15 до 25 договоров (контрактов) по выполнению аналогичных услуг - 15 баллов;*  *- от 01 до 15 договоров (контрактов) по выполнению аналогичных услуг - 5 баллов;*  *- при отсутствии в заявке подтверждения выполнения договоров (контрактов) по выполнению аналогичных услуг - 0 баллов.*  *Наличие указанных договоров (контрактов) подтверждается копиями первой и последней страниц договоров (контрактов).* | | **Показатель 2**  *Квалификация персонала* | **Максимальный бал - 40.**  Участник закупки предоставляет сведения о кадровых ресурсах.  *При оценке учитывается количество квалифицированного персонала в штате Участника, имеющего профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией и опытом выполнения аналогичных услуг.*  *Оценка заявок осуществляется путем суммирования выставленных баллов по следующим показателям:*  *- количество работников, обладающих высшим лингвистическим образованием, оценивается от 0 до 20 баллов следующим образом:*  *Менее 20% - 0 баллов*  *От 20% до 70% - 10 баллов*  *Более 70% - 20 баллов;*  *- количество работников, обладающих хотя бы одним из перечисленных сертификатов и дипломов: ISO 9001:2008, членство в профессиональных организациях – Союз переводчиков России, Международной Федерации переводчиков, Торгово-промышленной палаты РФ оценивается от 0 до 20 баллов следующим образом:*  *Менее 20% - 0 баллов*  *От 20% до 70% - 10 баллов*  *Более 70% - 20 баллов* | | **Показатель 3**  *Деловая репутация участника конкурса* | **Максимальный балл – 30.**  Оценивается на основании представленных в конкурсной заявке благодарственных писем, грамот, сертификатов и иных документов, предоставляемых по желанию участника конкурса, характеризующих его деловую репутацию.  *Оценка осуществляется членами конкурсной  комиссии на основании их профессионального опыта.* |   **3. 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 письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (немецкий, французский, испанский, японский, китайский).**

1. Описание услуг:
   1. Оказание услуг письменного перевода текстов с русского языка на иностранные языки, в том числе:
2. перевод материалов, предоставляемых заказчиком на английский, немецкий, французский, испанский (стандартный – Испания), японский, китайский (байхуа);
3. корректорская правка перевода специалистом общего профиля/социально-экономического профиля;
4. адаптация перевода, прошедшего корректорскую правку, носителем языка – приведение к стандартам обиходного словоупотребления/правописания соответствующего языка;
5. перевод внутренних документов субъектов Российской Федерации, подлежащих публикации на инвестиционном портале РФ (стандарты, положения, регламенты, договоры, контракты, протоколы, письма и т.д.)
6. верстка и форматирование документов.

1.2 Объем перевода – не менее 300 000 знаков (объем исходного русского текста) по каждому из пяти языков

1. Требования к составу и характеристикам услуги:
   1. В ходе выполнения работ по письменному переводу текстов исполнитель должен:

* на регулярной основе обеспечивать оперативный и качественный перевод текстов на различные иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, японский, китайский), с учетом специфики лексики, синтаксиса и словоупотребления делового языка/языка финансово-инвестиционных сообществ.

2.2 Услуги должны быть выполнены в сроки:

* 1-й этап, перевод на немецкий, французский языки – до 30 декабря 2013 года
* 2-й этап, перевод на английский, испанский, японский и китайский языки – до 31 января 2014 года

1. Условия оплаты услуг: услуги оплачиваются поэтапно:

* после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 1-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней оплата в размере 50% от стоимости услуг по договору;
* после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 2-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней оплата в размере 50% от стоимости услуг по договору.

# **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 письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, японский, китайский) 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 оказать услуги письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (немецкий, французский, испанский, японский, китайский)для нужд Агентства стратегических инициатив в полном соответствии с требованиями 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 | руб. |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**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, единственным участником запроса предложений мы берем на себя обязательство оказать услуги письменного перевода документов с русского языка на иностранные языки (немецкий, французский, испанский, японский, китайский)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. Для целей проведения оценки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» сообщаем следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатели, используемые для оценки участника запроса предложений по критерию «Квалификация участника запроса предложений»** | **Сведения, предоставляемые участником процедуры закупки\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***\* - Участник процедуры закупки дает краткую характеристику своей квалификации или дает ссылки на прилагаемые к заявке документы. Указанные сведения подтверждаются соответствующими документами. Участник процедуры закупки вправе не заполнять настоящую таблицу и не предоставлять подтверждающих документов, в таком случае заявка участника процедуры закупки не будет оцениваться по критерию «Квалификация участника запроса предложений».***

**9.** 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.

**10.** 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.

**11.** 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 по созданию информационного банка данных, в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями нашего предложения.

**12.** Нам известно, что в случае нашего уклонения от заключения договора мы будем включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

**13.** 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.

**14.** 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.

**15.** 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.

## 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.

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №**

**на выполнения работ**

г. Москва « » 2013г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК» в лице (Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Договора), действующего на основании (устава, доверенности (указать номер и дату)), с одной стороныи, **(наименование организации)**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице (Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Договора), действующего на основании (устава, доверенности (указать номер и дату)), с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1. 1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по:

– Письменный перевод с/на иностранные языки, в том числе вычитка документа.

– Верстка переведенного документа.

– Редактирование переведенного документа. а Заказчик обязуется принять результат выполненных работ и оплатить его.

1.2. Технические, экономические и другие требования к работам определяются Техническим заданием (Приложение №1). Содержание и сроки выполнения основных этапов работ по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение № 2).

1.3. Подрядчик передает право владения, пользования и распоряжения на результат работ по договору Заказчику по окончанию каждого этапа работ (Приложение №2) в форме представления результатов, определенных техническим заданием.

1.4. Стороны соглашаются о том, что в случае возникновения в процессе выполнения работ по настоящему договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), указанных в пп. 1, 2, 3, 4, 5, 6 , 7, 8, 9, 10, 11,12, 13, 14, 15, 16 ст.1225 ГК РФ, вместе с результатом работ Подрядчик 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. Подрядчик самостоятельно и за свой счет (в счет цены работ 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.

**2. Сроки выполнения работ**

2.1. Согласованные сроки выполнения работ:

• 1-й этап, перевод на немецкий, французский, языки – до 30 декабря 2013 года

• 2-й этап, перевод на английский, испанский, японский и китайский языки – до 31 января 2014 года

Сроки выполнения отдельных этапов работ определяются Календарными планами (Приложения №2).

2.2. Моментом исполнения обязательств Подрядчика по Договору считается дата подписания Заказчиком акта сдачи-приемки по последнему этапу работы при условии выполнения обязательств по всем этапам, указанным в Календарном плане к Договору.

**3. Стоимость работ и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость работ по настоящему договору составляет 1 100 000 (один миллион сто тысяч) руб. 00 коп. с учетом НДС.

3.2. Заказчик производит оплату после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 1-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней в размере 50% от стоимости услуг по договору; после подписания сторонами акта о выполнении услуг по 2-му этапу, в течение 5 (пяти) календарных дней - в размере 50% от стоимости услуг по договору.

3.3. Заказчик оплачивает стоимость выполненных Работ путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

3.4. Днем исполнения обязательств по оплате признается день зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Подрядчика.

3.5. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе изменение адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 рабочих дней с момента такого изменения (но в любом случае не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты оплаты). Уведомление об изменении банковских реквизитов может быть сделано также путем предоставления счета на оплату, содержащего новые платежные реквизиты.

**4. Права и обязательства Сторон**

**4.1. Подрядчик обязан:**

4.1.1. Своевременно и качественно выполнить Работы в соответствии с условиями настоящего Договора и передать их результат Заказчику в срок, указанный в п. 2.1 настоящего Договора в бумажном и электронном виде по формам, согласованным с Заказчиком. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по своей вине в выполненных работах недостатки.

4.1.2. Не передавать информацию и документы, полученные от Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора, а также Результат Работ, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета настоящего Договора, хода его исполнения.

4.1.3. Информировать Заказчика о ходе выполнения Работ не позднее 1 (одного) рабочего дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика.

4.1.4. Подрядчик в случае отставания от Календарного плана выполнения работ, предусмотренного настоящим договором, разрабатывает план корректирующих мероприятий, направленных на ликвидацию отставания, и согласовывает его с Заказчиком. В плане в обязательном порядке указывается причина несоблюдения Календарного плана выполнения работ, анализ факторов, повлекших отклонение, меры и сроки устранения отставания или новые сроки исполнения условий по договору. Новые сроки исполнения по договору оформляются дополнительным соглашением к договору.

 4.1.5. Указанные в  п. 1.3. Договора права не распространяются на объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие Подрядчику.

4.1.6.  Подрядчик обязан уведомлять Заказчика о всех РИД, которые будут им созданы в связи с выполнением работ по настоящему Договору.

4.1.7.    Подрядчик обязан уведомлять Заказчика об известных ему правах третьих лиц, которые могут повлиять на использование результатов по настоящему Договору.

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

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Своевременно принять и оплатить результат Работ в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

4.2.2. Назначить представителя, полномочного от имени Заказчика осуществлять контроль качества выполнения работ, а также принимать оперативные решения по вопросам, возникающим у Подрядчика при выполнении работ, письменно в течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора сообщив Подрядчику его фамилию, имя, отчество и должность.

**5. Порядок сдачи и приемки работ**

5.1. Приемка выполненных Работ по Договору производится Заказчиком поэтапно в соответствии с календарным планом выполнения Работ (Приложение №2) в следующем порядке:

5.2.1. Подрядчик направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки этапа Работ. Передача Заказчику результатов основных и Дополнительных Работ в целом и по отдельным этапам осуществляется по сопроводительным документам Подрядчика. Момент передачи документации Заказчику определяется датой получения результатов Работ, указанной на сопроводительных документах (накладной).

5.2.2. Заказчик в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Акта сдачи-приемки обязан принять результаты.

5.2.3. При отсутствии замечаний Заказчик направляет Подрядчику подписанный акт сдачи-приемки этапа Работ.

5.2.4. В случае обнаружения недостатков в выполненных работах, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения установленного Договором срока для приемки результатов Работ, направляет Подрядчику письменный отказ от подписания акта сдачи-приемки этапа Работ с перечнем замечаний и сроков их устранения.

5.2.5. Подрядчик устраняет недостатки выполненных работ в согласовываемые Сторонами сроки. При этом такие сроки не могут превышать 20 (Двадцать) календарных дней с даты получения Подрядчиком замечаний Заказчика.

5.2.6. После устранения Подрядчиком недостатков Заказчик проводит приемку результатов Работ в порядке, предусмотренном п.5.2.1.-5.2.3. Договора.

5.3. Приемка Работ по Договору в целом производится Заказчиком после подписания общего Акт сдачи-приемки Работ по Договору, который направляется Подрядчиком не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия от Подрядчика последнего этапа

5.4. Заказчик, принявший работу без проверки, не лишается права ссылаться на недостатки, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

5.5. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы по Договорной цене.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки выполнения, как отдельных этапов работ, так и работы в целом по вине Подрядчика, последний уплачивает Заказчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно исполненного объема работ.

1. 6.3. В случае просрочки оплаты отдельных этапов работ, так и работы в целом Заказчик уплачивает Подрядчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оплаченных работ.
2. 6.5. 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.

**7.Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

7.1.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (непредсказуемых природных явлений, военных действий в зоне объекта, изменения законодательных актов и т.п.) и эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть подтвержден актом Торгово-промышленной палаты по месту нахождения Стороны.

7.2. Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, обязана в пятидневный срок в письменной форме информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

7.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 3 месяцев, то каждая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом другую Сторону.

**8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

**9. Порядок и основания изменения и расторжение договора**

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

9.2. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения договора (расторгнуть договор) в порядке, предусмотренном ст. 717 ГК РФ. В случае расторжения настоящего договора или приостановки работ по инициативе Заказчика, последний обязан возместить Подрядчику все понесенные затраты на основании исполнительной сметы на дату расторжения Договора или приостановления работ. Стоимость работ по соглашению оплачивается Заказчиком в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

9.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а также настоящим Договором.

**10. Разрешение споров**

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с Договором, будут регулироваться путем переговоров с применением претензионного порядка. Срок для предъявления претензий и срок для ответа на претензии устанавливается в 15 (пятнадцать) календарных дней. При этом срок ответа на претензии исчисляется со дня, следующего за датой поступления претензий.

10.2. При не урегулировании споров и разногласий в порядке, предусмотренном п.10.1 Договора, все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москва.

**11. Требования к подписи:**

11.2. Настоящий Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей и печатей Сторон.

11.2. 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.

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

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в виде дополнительного соглашения, подписанного полномочными представителями сторон.

**12. Заключительные положения**

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

12.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

12.3. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1. Техническое задание;

Приложение №2. Календарный план выполнения, стоимости и оплаты работ;

Приложение №3. Условия оказания переводческих услуг.

1. **Юридические, почтовые адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** | |
|  |  | |
| **Подписи сторон:** | | |
| **От Заказчика:**  **Генеральный директор** | | **От Подрядчика:**  **Генеральный директор** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Заказчик Подрядчик**

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

Приложение № 2

к договору № от « » 2013 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ, СТОИМОСТИ И ОПЛАТЫ РАБОТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п.п. | Наименование работ по договору и основных этапов | Сроки выполнения | | Согласование отчетной документации у Заказчика | Стоимость этапа работ, руб.  (без НДС) | К оплате, руб.  (без НДС) |
| Начало | Окончание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого, руб.:** |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.:** |  |  |  |  |  |
|  | **Всего с НДС, руб.:** |  |  |  |  |  |

**От Заказчика: От Подрядчика:**

Генеральный директор Генеральный директор

Приложение 3

к договору от \_\_.\_\_.2013г. № \_\_\_\_\_\_

**Условия оказания переводческих услуг**

1. Общие положения

1. Настоящие Типовые условия оказания переводческих услуг являются приложением и неотъемлемой частью Договора на оказание переводческих услуг (далее – Договор).

2. Выполнение письменных переводов

*2.1. Срок выполнения письменных переводов*

Срок выполнения письменных переводов определяется по согласованию с Заказчиком исходя из количества времени (дней), необходимого для осуществления перевода. При этом подразумевается, что средняя производительность работы одного переводчика составляет 12 страниц перевода в день.

Под страницей перевода понимается страница текста, выполненного в текстовом редакторе Microsoft Word, объем которого составляет 1800 знаков с пробелами и абзацными отступами.

При необходимости и по согласованию с Заказчиком работа может быть выполнена в более сжатые сроки (срочный перевод). При этом подразумевается, что производительность работы одного переводчика не может составлять более 15 страниц перевода в день (в зависимости от тематики и языка).

Если Заказчик предоставил материал для письменного перевода после 18:00, то началом выполнения перевода будет считаться следующий рабочий день, если иное не оговорено Заказчиком и Исполнителем.

Количество времени, необходимое для верстки материала, нотариального заверения и апостилирования, определяется конкретно в каждом отдельном случае.

Исключительное право определять, сколько переводчиков потребуется выделить для качественного выполнения работы, принадлежит Исполнителю.

Подсчет итогового количества страниц производится по итоговому варианту языка, на который производился перевод. Подсчет итогового количества страниц при переводе с языков/на языки, использующие иероглифы, производится по европейскому языку.

*2.2. Порядок выполнения письменных переводов*

Заказчик предоставляет Исполнителю документы, перевод которых поручает осуществить, на бумажном носителе либо в электронной форме (посредством Интернета, электронной почты, дискет, дисков, других носителей информации). По просьбе Исполнителя Заказчик предоставляет расшифровку всех имеющихся в тексте сокращений, а также глоссарий специальных терминов, если таковые имеются. Помимо этого, Заказчик предоставляет Исполнителю необходимые консультации, которые могут потребоваться в ходе выполнения работы.

При отсутствии согласованного Глоссария Исполнитель имеет право использовать перевод терминов, имеющихся в общедоступных словарях, а при отсутствии терминов в словарях – обратиться к Заказчику для уточнения терминологии.

Исполнитель обязуется предоставить Заказчику выполненный перевод в электронном виде посредством электронной почты или посредством размещения документов на ftp-сервере.

*2.3. Качество письменного перевода*

Под качественно выполненным переводом понимается адекватный перевод текста без искажения смысла с соблюдением установленной терминологии, выполненный в рамках языковых нормативных требований.

Количество лексических, грамматических и орфографических ошибок и неточностей не должно превышать 4 % от объема текста. Количество терминологических неточностей согласно предоставленному Глоссарию и/или специализированному Словарю не должно превышать 2 % от объема текста.

Заказчик вправе предъявить претензию в письменном виде по качеству перевода в случае, если в тексте имеются смысловые искажения, пропуски, многочисленные терминологические неточности и грамматические ошибки.

Не принимаются претензии по терминологическим неточностям в случае, если Заказчик не предоставил расшифровку аббревиатур, глоссарий специальных терминов или не провел необходимых консультаций, которые запрашивал Исполнитель.

Ввиду того, что такие понятия как «красота слога», литературная форма изложения, «улучшения» текста перевода не относятся к числу точных и не подлежат однозначному толкованию, претензии по ним не принимаются и не рассматриваются, а могут служить лишь предметом обсуждения для последующей доработки по желанию Заказчика.

3. Редактирование и адаптация перевода, прошедшего корректорскую правку, носителем языка – приведение к стандартам обиходного словоупотребления/правописания соответствующего языка.

Редактирование и адаптация перевода носителем языка включает изучение всего текста в полном объеме с целью исключения ошибок, разночтений и неточностей, а также литературную правку документа. При этом подразумевается, что средняя производительность работы одного редактора составляет 30 страниц текста в день. При необходимости и по согласованию с Заказчиком работа может быть выполнена в более сжатые сроки (срочное редактирование). При этом подразумевается, что производительность работы одного редактора составляет свыше 30 страниц текста в день.