ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ «ФОРСАЙТ-ФЛОТ 2014»**

**ДЛЯ**

**АГЕНТСТВА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

Москва

2014 год

# 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-телекомуникационной 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 (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещенный по адресу [www.utp.sberbank-ast.ru](http://www.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 Положением о закупочной деятельности и 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](#_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 сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 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.

## 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 организацию и проведение стратегического мероприятия**

**«Форсайт-Флот 2014»**

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

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2014 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, 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.

## 4.4. 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:** ad.magelyas@asi.ru  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 ( доб.417)  **Наименование должности контактного лица:** руководитель проекта направления «Молодые профессионалы»  **Контактное лицо:** Магеляс Алла Дмитриевна | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Запрос предложений. | | |
| **Предмет договора:**  Организация и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2014» | | |
| **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:**  **12 000 000,00 (Двенадцать миллионов) руб. 00 коп.** 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:** | |
| Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленных счетов.  Оплата осуществляется в три этапа:   1. этап 30% от суммы Договора по заключении Договора; 2. этап 60% от суммы Договора за 10 дней до начала мероприятия «Форсайт Флот 2014» 3. этап 10 % от суммы договора по завершении исполнения условий договора и предоставлению всей отчетной закрывающей документации (отчет, акт сдачи-приемки работ, ТТН, СФ и др.) | | |
| **8.5.** | | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:**  РФ, Дальневосточный федеральный округ, Саха (Якутия)  **Срок оказания услуг:**  С момента подписания до исполнения сторонами всех обязательств по договору. | | |
| **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: «04» июня 2014 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «20» июня 2014 года 18ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 (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 «**23» июня 2014 года** по адресу места нахождения Агентства | | |
| **8.8.** | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «**24» июня 2014 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 | 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.  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 реализации крупных мероприятий российского и международного уровня за период 2011-2014гг.* | **Максимальный балл – 20**  Участник закупки предоставляет сведения о наличии опыта реализованных крупных мероприятий российского и международного уровней за период 2011-2014 гг.  Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 20 баллов следующим образом:  - 10 и более крупных проектов российского и международного уровня – 20 баллов;  - менее 10 проектов российского и международного уровня – 0 баллов.  Наличие у участника закупки опыта осуществления указанных услуг подтверждается любыми документами, позволяющими установить надлежащее оказание услуг соответствующему заказчику, в том числе: презентационными и иными аналогичными материалами, рекомендательными письмами, отзывами клиентов, договорами с клиентами, актами оказанных услуг. | | ***Показатель 2****.*  *Опыт реализации крупных мероприятий, проектов в регионах Российской Федерации за период 2011-2014гг.* | **Максимальный балл – 40**  Участник закупки предоставляет сведения о наличии опыта реализованных мероприятий, проектов в регионах Российской Федерации за период 2011-2014 гг.  Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 40 баллов следующим образом:  - при наличии у участника положительного опыта реализации не менее двух крупных мероприятий, проектов в Дальневосточном федеральном округе РФ – 20 баллов;  - 5 и более крупных мероприятий, проектов реализованных в регионах РФ (кроме Дальневосточного федерального округа) – 20 баллов;  - менее 5 крупных мероприятий, проектов реализованных в регионах РФ – 0 баллов.  Наличие у участника закупки опыта осуществления указанных услуг подтверждается любыми документами, позволяющими установить надлежащее оказание услуг соответствующему заказчику, в том числе: презентационными и иными аналогичными материалами, рекомендательными письмами, отзывами клиентов, договорами с клиентами, актами оказанных услуг. | | ***Показатель 3.***  *Опыт работы в качестве основного подрядчика по оказанию комплексных услуг по организации мероприятий с числом участников не менее 250 человек* | **Максимальный балл – 20**  Участник закупки предоставляет сведения о наличии опыта работы в качестве основного подрядчика по оказанию комплексных услуг по организации мероприятий с числом участников не менее 250 человек.  Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 20 баллов следующим образом:  - 3 и более реализованных мероприятия, проекта, с числом участников не менее 250 человек – 20 баллов;  - менее 3 - 0 баллов. | | ***Показатель 4.***  *Деловая репутация участника запроса предложений* | **Максимальный балл – 20**  Оценивается на основании представленных в заявке благодарственных писем, грамот, сертификатов и иных документов, предоставляемых по желанию участника запроса предложений, характеризующих его деловую репутацию.  *Оценка осуществляется членами комиссии по закупкам 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 организацию и проведение стратегического мероприятия**

**«Форсайт-Флот 2014»**

**Мероприятие:** ФОРСАЙТ-ФЛОТ 2014

**Тема:** «Восточная стратегия развития России через предпринимательство».

**Дата проведения:** 3-7 августа 2014 года.

**Место проведения:** Республика Саха (Якутия). Круизное судно «Михаил Светлов».

**Маршрут следования:** Якутск – Соттинцы – Ленские столбы – Якутск

**Количество участников**: 140 человек.

**Концепция мероприятия:** Основой для выполнения поставленных задач по развитию Дальнего Востока является наличие высокопрофессиональной сплоченной команды, объединенной общими целями и способной провести глобальные изменения.

Для формирования дееспособной команды, готовой к эффективному решению проблем развития Дальнего Востока с 3 по 7 августа 2014 года в Республике Саха(Якутия), на борту судна будет проведена стратегическая сессия «Форсайт-флот 2014». Методика форсайта (интеллектуальная технология совместного проектирования будущего) позволяет участникам создать за короткий срок коллективный образ будущего и договориться о совместных действиях по его достижению. В «Форсайт-Флоте 2014» примут участие: региональные команды, способные развивать предпринимательство на Дальнем Востоке; организаторы и игротехники; журналисты; российские и международные эксперты; представители Минвостокразвития России.

**Требуемые результаты:**

- Отчеты по мероприятию в видео формате на информационных носителях. Требования к отчету: видеозапись на жестких дисках, фотокаталог мероприятия – 4000 обработанных фотографий.

- Совместный с заказчиком отчет по достигнутым результатам на информационных носителях;

- Акт выполненных работ в течение 10 дней после окончания мероприятия – оригинал с печатью и подписью генерального директора 2 шт.;

**Общие требования к оказанию услуг**:

- Соблюдение точных сроков, в соответствии с программой мероприятия «Форсайт Флот 2014»

- Наименьше количество документированных жалоб со стороны участников мероприятия «Форсайт Флот 2014»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара, работ, услуг** | **Количество** |
| **1.** | **Организационно - менеджерская работа:** |  |
| 1.1. | Организация отбора участников стратегического мероприятия «Форсайт-Флота 2014»: |  |
|  | - организация отборочных экспертных сессий, в том числе на территории Дальневосточного федерального округа (трансфер Москва – Хабаровск - Москва, проживание в гостинице в стандартном номере не ниже 3 звезд, экспертное сопровождение);  - организация отбора с составлением индивидуальных результатов оценки. | **5 человек** |
| 1.2**.** | Организация и проведение интерактивного тренинга «Ленские столбы» на территории Республики Саха (Якутия) (Ленские столбы) на 120 участников: |  |
|  | -разработка сценария;  - закупка необходимого инвентаря для проведения мероприятия;  - проведение мероприятия;  - сервисное обслуживание мероприятия: питание участников, медицинское обслуживание |  |
| 1.3. | Работа модераторов, игротехников и организаторов. | **13 человек** |
| 1.4. | Организация участия в мероприятиях экспертов российского и международного уровней (эксперты в области технологического предпринимательства, инвестиций на рынке АТР, социально-экономического развития стран АТР, образования и рынка труда стран АТР): | **16 человек** |
|  | - обеспечение трансфера экспертов от места пребывания до г. Якутск, включая трансфер за пределами РФ;  - обеспечение проживания;  - обеспечение визовой поддержки. |  |
| **2.** | **Производство, доставка и установка элементов оформления мероприятия** |  |
| 2.1. | Баннер с символикой мероприятия, на борт судна: (баннерная ткань, на люверсах, крепится веревками к бортикам палуб, размер – 2500 мм х 7500 мм) | 2 шт. |
| 2.2. | Флаг с символикой мероприятия, на флагшток судна, размер 100 см х 150 см; полиэфирная ткань | 4 шт. |
| 2.3. | Стендовые складные конструкции с пленкой ПХВ для зонирования помещений. Характеристики: джокерная конструкция на 2-х ножках, размер - 2400 см х 3200 см, с двух сторон наклеена пленка ПХВ для письма маркером, расчет на застройку 100м2. | 3 шт. |
| 2.4. | Стенд с программой мероприятия: стендовая конструкция, баннерная ткань, печать 1+1, размер 3000х2000 мм | 1 шт. |
| 2.5. | Пресс-вол с символикой мероприятия: стендовая конструкция, печать 1+1, размер 3000х2000 | 1 шт. |
| 2.6. | Навигационные таблички, формат А3, на штативе, металл+пластик | 9 шт. |
| 2.7. | Презентационные ролл-апы. Размеры – конструкция размером 2х0,85м (конструкция + полотно) | 4 шт. |
| 2.8. | Нанесение символики мероприятия на воздушный шар, размеры – 300 см х 4200 см., термоперенос, цвет 1+1 | 1 шт. |
| **3.** | **Услуги по предоставлению презентационного, звукового и конгрессного оборудования:** |  |
| 3.1. | Проекционные комплекты (проекторы + экран на штативе с соотношением сторон 16х9 размер по согласованию с Заказчиком) | 5 шт. |
| 3.2. | Комплект звукового оборудования для палубы (микшерный пульт, 2 ручных микрофона, 2 активных колонки), мощностью до 1кВт | 1 компл. |
| 3.3. | Комплекты звукового оборудования для работы в помещениях:  Микшерный пульт – 1  Микрофоны: 1 ручной, 1- петличный  Колонки мощностью до 0,5 кВт - 2 | 3 компл. |
| 3.4. | Флипчарт мобильный (или на треноге), магнитно-маркерная поверхность, держатель для бумажного блока, 70\*100 см | 16 шт. |
| 3.5. | Кулер, тип установки: напольный, вид: бутилированный, тип охлаждения: без охлаждения, тип кранов: нажим кружкой, нагрев 5 л/ч (90°С) | 5 шт. |
| 3.6. | МФУ (3-в-1), печать-копирование-сканирование, поддерживаемые операционные системы (Windows® XP, Server 2003, Server 2008, Vista, 7; Mac OS® version 10.5 and higher; Linux® (32-bit): Red Hat® Enterprise Linux 4 WS, 5 Client, SUSE® Linux Enterprise Desktop 10, 11, Ubuntu® 8.04, 10.04 LTS (Server and Desktop), форматы печатных носителей от 76.2 x 127 мм до 215.9 x 355,6 мм, Тип сканирования – цветное) | 2 шт. |
| 3.7. | Диктофон, встроенная память: не ниже 500 Мб, расстояние записи до 10-12 м; USB порт для подключения к компьютеру; автономная работа от двух аккумуляторов или батареек типа "ААА" до 40 ч. | 8 шт. |
| 3.8. | Комлекты для технической съемки:  Камера GoPRo фотосенсор - не ниже 5 мегапикселей; встроенный Wi-Fi модуль; Выход HDMI для трансляции видео в реальном времени  Гибкое крепление (для поверхностей от 0,5 до 3 см)  Крепление на голову  Зарядное устройство + 2 аккумулятора | 8 компл. |
| 3.9. | Доска для крепления карты 2000см. х 1200 см на штативе. | 8шт. |
| 3.10. | Доска магнитно-маркерная с лаковым покрытием, алюминиевая рама, в комплекте полочка для маркеров и монтажные крепежи, 100\*150 см | 1 шт. |
| 3.11. | Магнитный держатель для фиксирования информации на металлических поверхностях, диаметр 20 мм | 40 шт. |
| 3.12. | Карта горизонтов 2000см. х 1200 см материал, требования к напечатанной информации согласно шаблону Заказчика, 4+4 | 16 шт. |
| **4.** | **Расходные материалы для работы на оборудовании** |  |
| 4.1. | Блок бумаги для флипчарта, белый, 20 листов, 650\*970 мм, с отверстиями для крепления | 16 п. |
| 4.2. | Бумага для офисной техники, А4, не ниже 80г/кв.м, пачка 500 листов, белизна не менее CIE 150 % | 10 п. |
| 4.3. | Бумага для офисной техники, А3, не ниже 80г/кв.м, пачка 500 листов, белизна не менее CIE 150 % | 2 п. |
| 4.4. | Картридж для МФУ 3-в-1, цветной | 10 шт. |
| 4.5. | Батарейки ААА, алкалиновые , 4 шт./уп. | 5 уп. |
| 4.6. | Батарейки АА, алкалиновые, 4 шт./уп. | 5 уп. |
| **5.** | **Расходные материалы** |  |
| 5.1. | Бутыли с питьевой водой объемом 19 л. | 70 шт. |
| 5.2. | Вода питьевая бутилированная газированная 0,5 л, пластик | 50 бут. |
| 5.3 | Вода питьевая 0,5 л., пластик | 250 бут. |
| 5.4. | Средство защиты от комаров: Спрей 100 мл. | 140 шт. |
| 5.5. | Карандаш чернографитный, HB, без ластика, заточенный, 12 шт./уп. | 30 уп. |
| 5.6. | Ручка шариковая, одноразовая, синия, 50 шт./уп. | 7 уп. |
| 5.7. | Клейкая лента малярная на бумажной основе, цвет белый, 48 мм\*19м | 4 шт. |
| 5.8. | Клейкая лента упаковочная, основа полипропилен, прозрачная, 48 мм \* 60 м | 2 шт. |
| 5.9. | Степлер, до 25 листов, тип и размер используемых скоб: № 24/6 | 8 шт. |
| 5.10. | Скобы для степлера, № 24/6, 1000 скоб/уп. | 8 уп. |
| 5.11. | Бумага для заметок с клеевым краем, куб, 76\*76, разноцветные, 400 л. | 16 шт. |
| 5.12. | Маркер для досок, стирание сухим способом, в наборе 4 цвета: красный, синий, зеленый, черный | 12 наб. |
| 5.13. | Маркер перманентный в наборе 4 цвета: красный, синий, черный, зеленый | 8 наб. |
| **6.** | **Производство и доставка сувенирной и полиграфической продукции** |  |
| 6.1. | Накомарники, с символикой мероприятия | 180 шт. |
| 6.2. | Толстовки/безрукавки с символикой мероприятия –хб/полиэстер, р-ры 48-56, с нанесением логотипа, 1+1, на груди и на спине | 150 шт. |
| 6.3. | Сумки с символикой мероприятия – размер 40см х 40см., лен/двунитка c джутовыми вставками, форма по согласованию с заказчиком | 150 шт. |
| 6.4. | Ручки Prodir с символикой мероприятий, нанесение, 1+1 | 300 шт. |
| 6.5. | Офисный пластилин (гамфикс) | 16 п. |
| 6.6. | Блокноты для записей, с символикой мероприятия - формат А4, пружина, 100 страниц, из них 20 страниц – печать полноцвет | 150 шт. |
| 6.7. | Бейджи участников (пластик, печать 4+4, именные, на шнурке) | 150 шт. |
| 6.8. | Карточки для форсайт-сессий: 4+4, с предпечатью, на клейкой основе, размер 90х100 мм | 1200 шт. |
| 6.9. | Пригласительные билеты/открытки с конвертами, размер 19см х 10,5 см. | 30 шт. |
| 6.10. | Пригласительные билеты: книжка 24 л., с перфорацией,  Размер: 195 мм х105 мм, размер отрывного талона 150 мм х105 мм, печать 4+4, бумага не ниже 120 г/кв.м | 180 шт. |
| 6.11. | "Корабельный журнал": брошюра формата А5, 24 л, бумага 100г/кв.м, скрепка,предпечать. | 150 шт. |
| 6.12. | Брошюра "Методология форсайта": 48 л, формат А5, печать 4+4, бумага не ниже 100 г/кв.м, обложка - 150 г/кв.м,скрепка | 150 шт. |
| **7.** | **Обеспечение работы мероприятия, фото- и видеосъемкой** |  |
| 7.1. | 3 чел. х 8ч. х 5 д. = 120 ч\ч. По итогам работы: видеозапись и фото на жестких дисках, фотокаталог мероприятия – 4000 обработанных фотографий. Видеоотчет о мероприятии: сюжет 15 мин с графикой. |  |
| **8.** | **Обеспечение связью** |  |
| 8.1. | Аренда спутниковых телефонов на 5 дней. Пакет на услуги связи – не менее 3 ч. | 2 шт. |
| **9.** | **Обеспечение транспортной логистики**  **2-7 августа г. Якутск** |  |
| 9.1. | - Доставка участников из аэропорта г. Якутск в гостиницы, даты: 2,3 августа 2014 г.  - Доставка участников из гостиницы к Северо-восточному федеральному университету - 2, 3 августа 2014г.;  - Доставка участников от Северо - Восточного федерального университета к теплоходу «Михаил Светлов»;  - Доставка участников от теплохода «Михаил Светлов» в аэропорт 7 августа 2014 г. | 140 человек |
| 9.2. | Обеспечение мероприятия мобильным воздушным транспортом – вертолёт тип «Робинсон»  Предполагаемые маршруты полета: Якутск-Соттинцы – Якуск; Якутск - Ленский Столбы – Якутск. 2 вылета по 3 часа + 6 часов ожидания |  |

# **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 организацию и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2014» 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 выполнить организацию и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2014»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[[1]](#footnote-1) | 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, единственным участником запроса предложений мы берем на себя обязательство выполнить организацию и проведение стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2014»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\*** |
| 1. | Опыт реализации крупных мероприятий российского и международного уровня за период 2011-2014гг. |  |
| 2. | Опыт реализации крупных мероприятий, проектов в регионах Российской Федерации за период 2011-2014гг. |  |
| 3. | Опыт работы в качестве основного подрядчика по оказанию комплексных услуг по организации мероприятий с числом участников не менее 250 человек |  |
| 4. | Деловая репутация участника запроса предложений |  |

***\* - 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.

Приложение к заявке.

Перечень оказываемых услуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара, работ, услуг** | **Количество** | **Стоимость с учетом НДС 18%** |
| **1.** | **Организационно - менеджерская работа:** |  |  |
| 1.1. | Организация отбора участников стратегического мероприятия «Форсайт-Флота 2014»: |  |  |
|  | - организация отборочных экспертных сессий, в том числе на территории Дальневосточного федерального округа (трансфер Москва – Хабаровск - Москва, проживание в гостинице в стандартном номере не ниже 3 звезд, экспертное сопровождение);  - организация отбора с составлением индивидуальных результатов оценки. | **5 человек** |  |
| 1.2**.** | Организация и проведение интерактивного тренинга «Ленские столбы» на территории Республики Саха (Якутия) (Ленские столбы) на 120 участников: |  |  |
|  | -разработка сценария;  - закупка необходимого инвентаря для проведения мероприятия;  - проведение мероприятия;  - сервисное обслуживание мероприятия: питание участников, медицинское обслуживание |  |  |
| 1.3. | Работа модераторов, игротехников и организаторов. | **13 человек** |  |
| 1.4. | Организация участия в мероприятиях экспертов российского и международного уровней (эксперты в области технологического предпринимательства, инвестиций на рынке АТР, социально-экономического развития стран АТР, образования и рынка труда стран АТР): | **16 человек** |  |
|  | - обеспечение трансфера экспертов от места пребывания до г. Якутск, включая трансфер за пределами РФ;  - обеспечение проживания;  - обеспечение визовой поддержки. |  |  |
| **2.** | **Производство, доставка и установка элементов оформления мероприятия** |  |  |
| 2.1. | Баннер с символикой мероприятия, на борт судна: (баннерная ткань, на люверсах, крепится веревками к бортикам палуб, размер – 2500 мм х 7500 мм) | 2 шт. |  |
| 2.2. | Флаг с символикой мероприятия, на флагшток судна, размер 100 см х 150 см; полиэфирная ткань | 4 шт. |  |
| 2.3. | Стендовые складные конструкции с пленкой ПХВ для зонирования помещений. Характеристики: джокерная конструкция на 2-х ножках, размер - 2400 см х 3200 см, с двух сторон наклеена пленка ПХВ для письма маркером, расчет на застройку 100м2. | 3 шт. |  |
| 2.4. | Стенд с программой мероприятия: стендовая конструкция, баннерная ткань, печать 1+1, размер 3000х2000 мм | 1 шт. |  |
| 2.5. | Пресс-вол с символикой мероприятия: стендовая конструкция, печать 1+1, размер 3000х2000 | 1 шт. |  |
| 2.6. | Навигационные таблички, формат А3, на штативе, металл+пластик | 9 шт. |  |
| 2.7. | Презентационные ролл-апы. Размеры – конструкция размером 2х0,85м (конструкция + полотно) | 4 шт. |  |
| 2.8. | Нанесение символики мероприятия на воздушный шар, размеры – 300 см х 4200 см., термоперенос, цвет 1+1 | 1 шт. |  |
| **3.** | **Услуги по предоставлению презентационного, звукового и конгрессного оборудования:** |  |  |
| 3.1. | Проекционные комплекты (проекторы + экран на штативе с соотношением сторон 16х9 размер по согласованию с Заказчиком) | 5 шт. |  |
| 3.2. | Комплект звукового оборудования для палубы (микшерный пульт, 2 ручных микрофона, 2 активных колонки), мощностью до 1кВт | 1 компл. |  |
| 3.3. | Комплекты звукового оборудования для работы в помещениях:  Микшерный пульт – 1  Микрофоны: 1 ручной, 1- петличный  Колонки мощностью до 0,5 кВт - 2 | 3 компл. |  |
| 3.4. | Флипчарт мобильный (или на треноге), магнитно-маркерная поверхность, держатель для бумажного блока, 70\*100 см | 16 шт. |  |
| 3.5. | Кулер, тип установки: напольный, вид: бутилированный, тип охлаждения: без охлаждения, тип кранов: нажим кружкой, нагрев 5 л/ч (90°С) | 5 шт. |  |
| 3.6. | МФУ (3-в-1), печать-копирование-сканирование, поддерживаемые операционные системы (Windows® XP, Server 2003, Server 2008, Vista, 7; Mac OS® version 10.5 and higher; Linux® (32-bit): Red Hat® Enterprise Linux 4 WS, 5 Client, SUSE® Linux Enterprise Desktop 10, 11, Ubuntu® 8.04, 10.04 LTS (Server and Desktop), форматы печатных носителей от 76.2 x 127 мм до 215.9 x 355,6 мм, Тип сканирования – цветное) | 2 шт. |  |
| 3.7. | Диктофон, встроенная память: не ниже 500 Мб, расстояние записи до 10-12 м; USB порт для подключения к компьютеру; автономная работа от двух аккумуляторов или батареек типа "ААА" до 40 ч. | 8 шт. |  |
| 3.8. | Комлекты для технической съемки:  Камера GoPRo фотосенсор - не ниже 5 мегапикселей; встроенный Wi-Fi модуль; Выход HDMI для трансляции видео в реальном времени  Гибкое крепление (для поверхностей от 0,5 до 3 см)  Крепление на голову  Зарядное устройство + 2 аккумулятора | 8 компл. |  |
| 3.9. | Доска для крепления карты 2000см. х 1200 см на штативе. | 8шт. |  |
| 3.10. | Доска магнитно-маркерная с лаковым покрытием, алюминиевая рама, в комплекте полочка для маркеров и монтажные крепежи, 100\*150 см | 1 шт. |  |
| 3.11. | Магнитный держатель для фиксирования информации на металлических поверхностях, диаметр 20 мм | 40 шт. |  |
| 3.12. | Карта горизонтов 2000см. х 1200 см материал, требования к напечатанной информации согласно шаблону Заказчика, 4+4 | 16 шт. |  |
| **4.** | **Расходные материалы для работы на оборудовании** |  |  |
| 4.1. | Блок бумаги для флипчарта, белый, 20 листов, 650\*970 мм, с отверстиями для крепления | 16 п. |  |
| 4.2. | Бумага для офисной техники, А4, не ниже 80г/кв.м, пачка 500 листов, белизна не менее CIE 150 % | 10 п. |  |
| 4.3. | Бумага для офисной техники, А3, не ниже 80г/кв.м, пачка 500 листов, белизна не менее CIE 150 % | 2 п. |  |
| 4.4. | Картридж для МФУ 3-в-1, цветной | 10 шт. |  |
| 4.5. | Батарейки ААА, алкалиновые , 4 шт./уп. | 5 уп. |  |
| 4.6. | Батарейки АА, алкалиновые, 4 шт./уп. | 5 уп. |  |
| **5.** | **Расходные материалы** |  |  |
| 5.1. | Бутыли с питьевой водой объемом 19 л. | 70 шт. |  |
| 5.2. | Вода питьевая бутилированная газированная 0,5 л, пластик | 50 бут. |  |
| 5.3 | Вода питьевая 0,5 л., пластик | 250 бут. |  |
| 5.4. | Средство защиты от комаров: Спрей 100 мл. | 140 шт. |  |
| 5.5. | Карандаш чернографитный, HB, без ластика, заточенный, 12 шт./уп. | 30 уп. |  |
| 5.6. | Ручка шариковая, одноразовая, синия, 50 шт./уп. | 7 уп. |  |
| 5.7. | Клейкая лента малярная на бумажной основе, цвет белый, 48 мм\*19м | 4 шт. |  |
| 5.8. | Клейкая лента упаковочная, основа полипропилен, прозрачная, 48 мм \* 60 м | 2 шт. |  |
| 5.9. | Степлер, до 25 листов, тип и размер используемых скоб: № 24/6 | 8 шт. |  |
| 5.10. | Скобы для степлера, № 24/6, 1000 скоб/уп. | 8 уп. |  |
| 5.11. | Бумага для заметок с клеевым краем, куб, 76\*76, разноцветные, 400 л. | 16 шт. |  |
| 5.12. | Маркер для досок, стирание сухим способом, в наборе 4 цвета: красный, синий, зеленый, черный | 12 наб. |  |
| 5.13. | Маркер перманентный в наборе 4 цвета: красный, синий, черный, зеленый | 8 наб. |  |
| **6.** | **Производство и доставка сувенирной и полиграфической продукции** |  |  |
| 6.1. | Накомарники, с символикой мероприятия | 180 шт. |  |
| 6.2. | Толстовки/безрукавки с символикой мероприятия –хб/полиэстер, р-ры 48-56, с нанесением логотипа, 1+1, на груди и на спине | 150 шт. |  |
| 6.3. | Сумки с символикой мероприятия – размер 40см х 40см., лен/двунитка c джутовыми вставками, форма по согласованию с заказчиком | 150 шт. |  |
| 6.4. | Ручки Prodir с символикой мероприятий, нанесение, 1+1 | 300 шт. |  |
| 6.5. | Офисный пластилин (гамфикс) | 16 п. |  |
| 6.6. | Блокноты для записей, с символикой мероприятия - формат А4, пружина, 100 страниц, из них 20 страниц – печать полноцвет | 150 шт. |  |
| 6.7. | Бейджи участников (пластик, печать 4+4, именные, на шнурке) | 150 шт. |  |
| 6.8. | Карточки для форсайт-сессий: 4+4, с предпечатью, на клейкой основе, размер 90х100 мм | 1200 шт. |  |
| 6.9. | Пригласительные билеты/открытки с конвертами, размер 19см х 10,5 см. | 30 шт. |  |
| 6.10. | Пригласительные билеты: книжка 24 л., с перфорацией,  Размер: 195 мм х105 мм, размер отрывного талона 150 мм х105 мм, печать 4+4, бумага не ниже 120 г/кв.м | 180 шт. |  |
| 6.11. | "Корабельный журнал": брошюра формата А5, 24 л, бумага 100г/кв.м, скрепка,предпечать. | 150 шт. |  |
| 6.12. | Брошюра "Методология форсайта": 48 л, формат А5, печать 4+4, бумага не ниже 100 г/кв.м, обложка - 150 г/кв.м,скрепка | 150 шт. |  |
| **7.** | **Обеспечение работы мероприятия, фото- и видеосъемкой** |  |  |
| 7.1. | 3 чел. х 8ч. х 5 д. = 120 ч\ч. По итогам работы: видеозапись и фото на жестких дисках, фотокаталог мероприятия – 4000 обработанных фотографий. Видеоотчет о мероприятии: сюжет 15 мин с графикой. |  |  |
| **8.** | **Обеспечение связью** |  |  |
| 8.1. | Аренда спутниковых телефонов на 5 дней. Пакет на услуги связи – не менее 3 ч. | 2 шт. |  |
| **9.** | **Обеспечение транспортной логистики**  **2-7 августа г. Якутск** |  |  |
| 9.1. | - Доставка участников из аэропорта г. Якутск в гостиницы, даты: 2,3 августа 2014 г.  - Доставка участников из гостиницы к Северо-восточному федеральному университету - 2, 3 августа 2014г.;  - Доставка участников от Северо - Восточного федерального университета к теплоходу «Михаил Светлов»;  - Доставка участников от теплохода «Михаил Светлов» в аэропорт 7 августа 2014 г. | 140 человек |  |
| 9.2. | Обеспечение мероприятия мобильным воздушным транспортом – вертолёт тип «Робинсон»  Предполагаемые маршруты полета: Якутск-Соттинцы – Якуск; Якутск - Ленский Столбы – Якутск. 2 вылета по 3 часа + 6 часов ожидания |  |  |
| 10. | ИТОГО: | - |  |

## 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

(нежелательно отклонятся от типовой формы договора)

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Никитина Андрея Сергеевича, действующего на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 августа 2011 г. №1394-р и Устава, с одной стороны,и

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по ***организации и проведению стратегического мероприятия «Форсайт-Флот 2014»*** (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
   2. Объем услуг, их перечень, требования к услугам и результат оказанных услуг устанавливаются в Приложении № 1 к настоящему Договору. Содержание и сроки выполнения этапов оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом – Приложение № 2 к настоящему Договору.

1.3. Исполнитель передает право владения, пользования и распоряжения на результат услуг по настоящему Договору Заказчику после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг (промежуточного или итогового).

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ ОКАЗАНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек. Общая продолжительность оказания услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2.2. Оказание услуг и их оплата производится в 3этапа:

1. *этап 30% оговоренной суммы Договора по заключении Договора;*
2. *этап 60% оговоренной суммы Договора за 10 дней до начала мероприятия «Форсайт Флот 2014»*

*3 - этап 10 % оговоренной суммы договора по завершении исполнения условий договора и предоставлению всей отчетной закрывающей документации (отчет, акт сдачи-приемки работ, ТТН, СФ и др.)*

2.3. Оплата производится в российских рублях на основании счета, по окончании каждого этапа, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 календарных дней после подписания Заказчиком соответствующего акта сдачи-приемки оказанных услуг (промежуточного или итогового). Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе изменение 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 сроки, указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору в соответствии с Календарным планом оказания услуг (Приложение №2 к настоящему Договору).

3.2. Приемка оказанных услуг по первому этапу, указанному в п. 2.2. настоящего Договора, производится Заказчиком по мере его выполнения Исполнителем. Промежуточный акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается Заказчиком на основании отчета об оказанных услугах. Исполнитель направляет Заказчику отчет об оказанных услугах и промежуточный акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном и/или электронном носителе в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня завершения оказания услуг по первому этапу.

3.3. По завершению оказания услуг, указанных в настоящем Договоре и Приложении № 1 к настоящему Договору, Исполнитель направляет Заказчику итоговый акт сдачи-приемки оказанных услуг и сводный отчет об оказанных услугах на бумажном и/или электронном носителе.

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

3.5. При отсутствии замечаний Заказчик направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг (промежуточный или итоговый).

3.6. 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 (промежуточного или итогового) с перечнем замечаний.

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

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

3.9. 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.

4.4. Исполнитель вправе:

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.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. 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.

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

5.4. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, причиненные убытки, предусмотренные условиями настоящего Договора. Учет указанной суммы производится с даты предъявления претензии при условии признания ее другой стороной, либо по решению суда.

**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 Исполнителю.

6.3. Исполнитель обязан уведомлять Заказчика обо всех РИД, которые будут им созданы в связи с оказанием услуг по настоящему Договору.

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

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

6.6. В предусмотренном в данном пункте случае вознаграждение Исполнителя за передачу исключительного права на РИД входит в стоимость услуг, оказанных Исполнителем Заказчику и составляет 1% от стоимости услуг соответственно. Размер вознаграждения за каждый объект авторского права рассчитывается пропорционально в равных долях от размера вознаграждения указанного в настоящем Договоре.

**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 Работодателя, 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.

* 1. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

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

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

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

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

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

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.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

9.1. 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.

9.2. В случае если какая-либо из Сторон пострадает от событий, описанных в п. 9.1. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора в порядке, указанном в п. 9.4. настоящего Договора, расчеты производятся Сторонами по состоянию на момент возникновения таких обстоятельств непреодолимой силы.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

**11. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

11.2. 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.

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

11.4. 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. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

12.2. 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.

**13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

13.1. 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.

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

**14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

Приложение №1. Техническое задание.

Приложение №2. Календарный план оказания услуг.

**15. 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](mailto:asi@asi.ru)  ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767  ИНН 7704278735 КПП 770401001  р/сч 40703810638170002348  в ОАО «Сбербанк России», г. Москва  кор/сч 30101810400000000225  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Никитин  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**(на основе закупочной документации с уточнением деталей**

**по отдельным пунктам)**

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

Приложение № 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

1. В соответствие с приложением к заявке. [↑](#footnote-ref-1)