**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА ТЕКСТА С (НА) ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.**

г. Москва,

2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ……………………………………………..3**

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

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

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

**V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…26**

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….34**

**I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет ([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 требованиями Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», и в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

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

**1.2. Предмет запроса предложений**

1.2.1. Предмет запроса предложений указан в разделе III настоящей документации о проведении запроса предложений (далее - Информационная карта запроса 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 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;
* наличие опыта работы на рынке услуг не менее 5 (пяти) лет;
* наличие у участника процедуры закупки достаточного количества кадровых ресурсов для исполнения договора соответствующей квалификации;
* наличие сертификата Системы менеджмента качества (СМК) (ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008).

**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 пп.1.5.3, 5.2 настоящей документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации о запросе предложений.

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

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

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

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

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

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

**2.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**

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

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

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

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

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

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

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

1. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заказчику: Агентство стратегических инициатив

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе предложений**

на оказание услуг по услуг по осуществлению письменного перевода текста с (на) иностранный язык

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

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

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

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

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

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

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

**3.3. Требования к описанию оказываемых услуг**

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

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ж) копия Сертификата Системы менеджмента качества (СМК) (ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008).

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);

в) сведения об опыте оказания услуг, аналогичных предмету запросу предложений (форма 4);

г) сведения о кадровых ресурсах (форма 5).

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

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

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

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

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

4.1.7. Агентство обеспечивает защищенность и конфиденциальность заявок.

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

**4.2. Отзыв заявок на участие в запросе предложений**

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

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

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

- наименование запроса предложений;

- регистрационный номер заявки;

- наименование участника процедуры закупки;

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

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

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

**4.4. 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.

1. **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. Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:** os.elkina@asi.ru  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 (252)  **Наименование должности контактного лица:** Ведущий специалист департамента по внешним и внутренним коммуникациям  **Контактное лицо:** Уварова Ольга Сергеевна | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Открытый запрос предложений. | | |
| **Предмет договора:**  Выполнение услуг по осуществлению письменного перевода текста с (на) иностранный язык. | | |
| **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** |
| **Предельная стоимость договора:** 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 106 779 (Сто шесть тысяч семьсот семьдесят девять) рублей 66 коп.  **Начальная (максимальная) стоимость Перечня услуг:** не определена. | | |
| **8.4.** | **Порядок оплаты:** | |
| Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  Оплата производится по факту выполненных услуг в конце отчетного месяца. | | |
| **8.5.** | | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:** по адресу исполнителя услуги  **Срок оказания услуг:** с момента подписания договора по 31 декабря 2015 г. | | |
| **8.6.** | | **Подача заявок на участие в запросе предложений:** |
| **Место подачи заявок:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9, 23 этаж;  **Дата начала срока подачи заявок: «30» июля 2015 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «05» августа 2015 года 16 ч. 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 **«06» августа 2015 года** по адресу места нахождения Агентства | | |
| **8.8.** | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «**11» августа 2015 года** по адресу места нахождения Агентства. | | |
| **8.9.** | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Значимость критерия**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | 1. Цена Перечня услуг | 30% | 0,30 | | 1. Квалификация участника и качество выполнения работ | 70% | 0,70 |   Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится отдельно по каждому лоту, на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.  Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  а) Цена Перечня услуг;  б) Квалификация участника и качество выполнения работ.  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 Перечня услуг»**  1.1. При оценке заявок по критерию «Цена Перечня услуг» использование подкритериев не допускается.  1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Цена Перечня услуг» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена Перечня услуг», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *максимальная стоимость Перечня услуг, предложенная участниками данного 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 Перечня услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «Цена Перечня услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.  **2. Критерий «Квалификация участника и качество выполнения работ».**  Содержание критерия «Квалификация участника и качество выполнения работ», в том числе его показатели, определяется в документации о запросе предложений.  2.1. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника и качество выполнения работ» 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 и качество выполнения работ» 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 и качество выполнения работ», 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 «Качественные характеристики работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  2.6. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника и качество выполнения работ» применяются следующие показатели:   |  |  | | --- | --- | | **2. «Квалификация участника и качество выполнения работ»** | Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника и качество выполнения работ», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.  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 конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов.  Коэффициент значимости критерия – (0,5) | | *2.1. Опыт выполнения услуг, аналогичных запросу предложений за период с 2012 по 2014 гг.* | **Максимальный балл – 20**  Оценивается опыт выполнения услуг, аналогичных запросу предложений в период с 2012 по 2014 гг. (включительно).  *Порядок распределения баллов:*  *а) наличие 20 договоров (контрактов) и более – 20 баллов.*  *б) наличие от 10 до 19 договоров (контрактов) – 10 баллов;*  *г) отсутствие документов, подтверждающих опыт выполнения услуг, аналогичных запросу предложений – 0 баллов.*  Подтверждается предоставлением справки о выполнении аналогичных услуг участником закупки, копиями договоров и актов выполненных работ. | | *2.2. Деловая репутация участника закупки.* | **Максимальный балл – 10**  Подтверждается наличием рекомендательных писем, благодарственных писем, письменных отзывов и иных подобных документов, выданных участнику закупки, свидетельствующие о добросовестном исполнении услуг, аналогичных услугам, являющихся предметом закупки.  *Порядок распределения баллов:*  *а) отсутствие документов, подтверждающих деловую репутацию - 0 баллов;*  *б) предоставление до 10-х документов, подтверждающих деловую репутацию- 5 баллов;*  *в) предоставление 11-х и более документов, подтверждающих деловую репутацию - 10 баллов.* | | *2.3. Квалификация персонала* | **Максимальный балл – 20**  *Участник закупки предоставляет сведения о кадровых ресурсах.*  *При оценке учитывается количество квалифицированного персонала в штате Участника, имеющего высшее основное (лингвистическое) образование, обладающих соответствующей квалификацией и опытом выполнения перевода текстов с (на) иностранные языки (английский, китайский, португальский, испанский и другие) не менее 5 лет.*  *Опыт и квалификация подтверждаются резюме сотрудников, дипломами, удостоверениями, сертификатами, свидетельствующими о соответствующей квалификации.*  *Количество работников, обладающих необходимой квалификацией и опытом работы в данной области, оценивается от 0 до 40 баллов следующим образом:*  *При условии, что 100 % сотрудников, планируемые для привлечения в ходе исполнения договора имеют опыт выполнения аналогичных услуг не менее 5 лет – 20 баллов;*  *При условии, что 60 % сотрудников, планируемые для привлечения в ходе исполнения договора обладают опытом выполнения аналогичных услуг не менее 5 лет – 10 баллов;*  *При условии, что 40 % сотрудников, планируемые для привлечения в ходе исполнения договора обладают опытом выполнения аналогичных услуг не менее 5 лет – 5 баллов.* | | *2.4. Качество услуг, оказываемых участником закупки.* | **Максимальный балл – 50**  Подтверждается предоставлением участником данного запроса предложения выполненного тестового задания (пункт IV «Техническое задание», Приложение 1 к техническому заданию).  Оценивается степень правильности перевода и адаптированности переведенного текста.  *Порядок распределения баллов:*  *а) отсутствие выполненного тестового задания – 0 баллов;*  *б) выполнение перевода в тестовом задании и адаптированность данного перевода от 71% до 90% текста - 30 баллов*  *в) выполнение перевода в тестовом задании и адаптированность данного перевода более чем 91% – 50 баллов*  *Степень правильности и адаптированности тестового задания определяется Комиссией по закупкам и экспертной группой.* |   **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 подписания Протокола заседания комиссии по закупкам. Победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить подписанный договоров Агентству. | | |
| **8.11.** | | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений: не устанавливается.**  **Обеспечение исполнения обязательств по договору: не устанавливается.** |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по осуществлению письменного перевода текста**

**с/на иностранный язык.**

1. **Общие положения.**

**Заказчик:** Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»

**Сроки оказания услуг:**

с момента подписания договора по «31» декабря 2015 г.

1. **Предельная цена договора:** 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 106 779 (Сто шесть тысяч семьсот семьдесят девять) рублей 66 коп.
2. **Наименование работ (услуг) и требования к закупаемым услугам*:***

Оказание услуг по осуществлению письменного перевода текста с (на) иностранный язык.

1. **Оказываемые услуги:** Письменный перевод с (на) иностранные языки:

* основные европейские языки (немецкий, французский, английский);
* языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский);
* языки стран Скандинавии;
* языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский).

Расчетной единицей объема текстовых материалов является «стандартная переводческая страница». Под стандартной переводческой страницей понимается одна условная страница текста, имеющая 1800 (одна тысяча восемьсот) печатных знаков, включая пробелы между словами и знаки препинания.

При письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить 8-10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки. Для этой и других типов языковых пар нормы по письменному переводу в зависимости от языковой группы приведены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Языковые группы | Норма для переводчика | | | | | | | |
| Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. |
| основные европейские языки (нем., франц., англ.) | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |
| языки стран Азии и Ближнего Востока | До 3 | - | 3-5 | - | 5-10 | - | Более 10 |  |
| языки стран Скандинавии | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |
| языки стран Восточной Европы и СНГ | До 3 | - | 3-5 | -- | 5-10 | -- | Более 10 |  |
| языки других стран Западной Европы | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |

1. **Дополнительные услуги:**

* Апостиль;
* Базовая верстка;
* Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point;
* Вставка 1 графического объекта;
* Консульская легализация;
* Техническое сопровождение нотариального заверения подлинности подписи переводчика;
* Удостоверение перевода печатью компании;
* Техническое сопровождение нотариального удостоверения копий;
* Курьерская доставка (по г. Москве).

1. **Требования к качеству письменного перевода.**

Письменный перевод считается качественным, если:

* перевод соответствуют требованиям заказчика и отвечает исходному тексту по содержанию;
* перевод не содержит грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок;
* терминология перевода соответствует отраслевой принадлежности исходного текста;
* в переводе соблюдается единообразие терминов, наименований, условных обозначений, сокращений, символов.

1. **Требования к поставщику переводческих услуг.**

Поставщик услуг должен:

- быть признанным в российском и международном переводческом сообществе профессиональным субъектом, что подтверждается членством в нескольких международных и российских профессиональных сообществах, и ассоциациях;

- иметь необходимый и документально подтвержденный опыт оказания заданных услуг на российском рынке, срок оказания услуг не менее 5 лет;

- иметь необходимые для выполнения поставленной задачи производственные мощности, штатных и внештатных профессиональных специалистов основных производственных специальностей: переводчиков, редакторов, корректоров и оформителей;

- поставщик услуг должен иметь документированную систему менеджмента качества (СМК), подтвержденную сертификатом по ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1. **Формирование отчетной документации, включающей**:

Отчет о выполненных работах (оказанных услугах) с приложением следующих материалов:

* Акт сдачи-приемки выполненных работ (об оказании услуг) – 2 экз.
* Счет-фактура – 1 экз.
* Отчет о выполненных работах (Исходный текст и его перевод - в формате Microsoft word, pdf)

**Приложение 1 к ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ**

**Тестовое задание.**

Перевод на английский язык текста 1.

Перевод на китайский, португальский и испанский языки текста 2.

**Текст 1.**

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННОГО РОСТА

## ОБ ИНИЦИАТИВЕ

Кадровое обеспечение российской промышленности рабочими и инженерами нового поколения в горизонте до 2020 года.

В перечне поручений по итогам ежегодного Послания Президента России Федеральному Собранию 4 декабря 2014 года были обозначены следующие задачи:

* Создать систему мониторинга качества подготовки кадров, установив, что одним из критериев качества такой подготовки являются результаты участия региональных и отраслевых команд в национальных чемпионатах профессионального мастерства, в том числе в национальном чемпионате «Ворлдскиллс Россия».
* Разработать и утвердить комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, установив в качестве одного из его целевых показателей осуществление подготовки кадров по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям в соответствии с лучшими зарубежными стандартами и передовыми технологиями к 2020 году в половине профессиональных образовательных организаций.

## СИСТЕМНЫЕ ПРОБЛЕМЫ: ПРИЧИНЫ И СЛЕДСТВИЯ

1. Образование оторвано от работодателя. Обучение студентов в большинстве учебных заведений России осуществляется без прохождения практики на производственных предприятиях

2. Федеральные государственные образовательные стандарты не обеспечивают качество подготовки кадров в силу быстрого устаревания и отсутствия эффективного инструмента обновления содержания и баланса «теория-практика»

3. Длительный цикл внедрения профессиональных стандартов. От момента начала разработки до момента утверждения и внедрения проходит более 7 лет

4. Не финансируются кооперационные связки. Взаимодействие предприятий и учебных заведений, в том числе софинансирование подготовки, осуществляется не системно, локально, без нормативной и методической базы

5. В большинстве колледжей страны оборудование не соответствует передовым технологиям, отсутствует возможность оперативного обновления материально-технической базы. Участники сборной России на мировых чемпионатах WorldSkillsInternational сталкиваются с совершенно новым для них оборудованием и многофункциональными задачами

## Схема организации работ

**Международный уровень**



## Международные стандарты и глобальная повестка

## Федеральный уровень

 Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия»

* синхронизация
* актуализация
* новое содержание

 **Федеральные стратегии, планы, дорожные карты, нормативная база**

* Послание Президента Федеральному Собранию Российской Федерации 2014
* План мероприятий по обеспечению повышения производительности труда, создания и модернизации высокопроизводи- тельных рабочих мест
* Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования
* План мероприятий, направленных на популяризацию рабочих и инженерных профессий

 **Продукты**

* Перечень перспективных профессий
* Атлас новых профессий 2.0
* Открытая технологическая академия
* Лучшие практики группы НСПК

**Региональный уровень**

**Пилотная апробация  
модели дуального   
образования**



13 регионов

**Тиражирование  
WorldSkils**



38 регионов

Отраслевой срез Лучшие практики

**Отраслевое тиражирование дуального образования**

**Национальный чемпионат сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (WS Hi-tech)**

## КОММЕНТАРИИ

## Глеб Никитин

### Первый заместитель Министра промышленности и торговли Российской Федерации

Мы в Минпромторге особенно остро ощущаем нехватку квалифицированных рабочих кадров в промышленности. Некоторое отставание в уровне качества обучения рабочим специальностям можно преодолеть путем интеграции нашей страны в международную инфраструктуру подготовки рабочих кадров и стимулирования человека к развитию собственных компетенций. WorldSkills является одним из серьезных элементов такой инфраструктуры. «Атлас новых профессий» - еще один уникальный проект, который поможет понять, в каких отраслях экономики будут появляться новые технологии, и какие новые специалисты потребуются для работы с этими технологиями в будущем.

## Наталия Золотарева

### Директор Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России

Ключевая цель для нас сегодня - обеспечить, чтобы квалификация наших выпускников соответствовала как требованиям регионального рынка труда, так лучшим мировым стандартам.

Система среднего профессионального образования является одной из основ экономического развития регионов и страны в целом. Сегодня, когда отечественные предприятия работают в условиях глобальной конкуренции, эффективность российской промышленности, производительность труда тесно связана с квалификацией сотрудников предприятий.

Таким образом, современная система обучения и подготовки, высокая квалификация рабочих и специалистов среднего звена - это один из важных факторов обеспечения глобальной конкурентоспособности нашей промышленности.

## Светлана Крайчинская

### Вице-президент по персоналу кадровой политике ОПАО «ОАК»

Два ключевых принципа соревнований «учиться у лучших» и «учиться через дело» - ложатся в основу системы корпоративной подготовки наших кадров. В ходе конкурсных заданий участники учатся друг у друга, у экспертов ведущих промышленных предприятий.

## Арсений Брыкин

### Заместитель генерального директора по стратегическому развитию и реализации государственных программ АО «Росэлектроника»

Стремительное изменение бизнес-процессов, внедрение новых технологических решений и , оборудования, процессы автоматизации и другие тренды формулируют новые требования к кадрам и их подготовке. Цикл профессиональной подготовки студента зачастую не успевает за требованиями рынка и работодателей. В современных условиях ключевую роль играет опережающая подготовка кадров. Прогнозирование профессий и компетенций на перспективу является актуальным для стратегического развития всех крупных промышленных компаний России, в том числе ОАО «Росэлектроника».

## Исак Фрумин

Научный руководитель Института образования национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

«Атлас новых профессий» - это удачная попытка описать тренды, формирующие новые формы занятости и новые компетенции. Продолжение этого проекта вместе с исследованиями реального состояния компетенций населения может оказать колоссальное содействие развитию кадрового потенциала экономики России

## Роберт Уразов

Генеральный директор Союза «Ворлдскиллс Россия»

Именно сейчас необходимо внедрять современные стандарты мирового уровня в подготовке кадров, создавать все условия для проведения чемпионатов по стандартам WorldSkills на высшем уровне в нашей стране и консолидировать экспертные сообщества для разработки компетенций.

## Дмитрий Кайсин

Исполнительный директор Российского технологического агентства (РТА)

Одним из важных компонентов современной экономики является скорость распространения передовых знаний, технологий и компетенций. В нашем проекте Открытой технологической академии мы планируем создать инфраструктуру для быстрого получения дефицитных, но востребованных знаний и навыков. В идеале от совершения научного или технологического прорыва до превращения этих знаний в учебно-методический материал не должно проходить больше 2-3 месяцев. Причем учиться на примере передовых решений должны как действующие специалисты, так и студенты и школьники.

## Марат Биматов

Президент Пермской Торгово-промышленной палаты

Дуальное обучение строится на сотрудничестве бизнеса и системы профобразования. В Прикамье координатором этого процесса выступает Пермская ТПП. Палата формирует заказ предприятий на кадры, курирует создание новых образовательных программ, развивает независимую оценку качества подготовки специалистов. Все элементы объединены в систему, которая доказала свою эффективность. Мы готовы делиться нашим опытом с другими регионами, ориентированными на создание высокопроизводительных рабочих мест.

**Текст 2.**

* Об Агентстве
* Наблюдательный совет
* Дирекция
* Инвестиции в регионы (ссылка на <http://www.investinregions.ru/zh/>)
* Контакты

1.

УЛУЧШЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО КЛИМАТА В РОССИИ

развитие инфраструктуры и устранение административных барьеров

* Национальный рейтинг инвестклимата – лучшие региональные практики
* Повышение эффективности работы региональных управленческих команд
* «Дорожные карты» Национальной предпринимательской инициативы – практика правоприменения

2.

ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ЛИФТ

для будущих национальных чемпионов

* Инфраструктура мер поддержки
* Навигатор для бизнеса
* Поддержка российских экспортоориентированных несырьевых компаний

3.

НАЦИОНАЛЬНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА

вклад в глобальное технологическое лидерство России

* Карта новых отраслей и технологий будущего
* Атлас новых профессий

4.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИКИ

* Развитие движения Worldskills в России
* Внедрение элементов системы дуального образования
* Реализация программы «Глобальное образование»

5.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ

* Медицина
* Образование
* Социальная защита и услуги населению
* Поддержка доступа негосударственных компаний к оказанию услуг в социальной сфере

6.

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

новые технологии и равные возможности

* Развитие производства технических средств реабилитации (ТСР) для лиц с ограниченными возможностями

7.

НОВАЯ МОДЕЛЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

* Развитие научно-технического творчества
* Механизмы поддержки талантливых детей

8. Партнеры

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

**ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.** Изучив документацию о запросе предложений на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Перечня услуг, с учетом НДС | 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 услуги по производству телепродуктадля 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 и качество выполнения работ» сообщаем следующие сведения, приведенные в форме 4, 5.

**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.** 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.

**13.** 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.

**14.** 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.**

**Коммерческое предложение по перечню услуг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | | Стоимость за одну стандартную переводческую страницу в день в рублях, с учетом НДС 18% | | | | | | | | |
| Тариф 1 | | Руб. | Тариф 2 | Руб. | Тариф 3 | Руб. | Тариф 4 | Руб. |
| 1. | Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) | До 5 | | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 | - |
| 2. | Письменный перевод с (на) зыки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) | До 3 | | - | 3-5 | - | 5-10 | - | Более 10 | - |
| 3. | Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии | До 5 | | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 | - |
| 4. | Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ | До 3 | | - | 3-5 | - | 5-10 | - | Более 10 | - |
| 5. | Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) | До 5 | | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 | - |
| **ИТОГО, с учетом НДС 18%:** | |  | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | |
| **Наименование услуг** | | | Стоимость за одну стандартную переводческую страницу в день в рублях, с учетом НДС 18% | | | | | | | |
| Обычная\* | | | | Срочная\*\* | | | |
| 6. | Базовая верстка | |  | | | |  | | | |
| 7. | Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point | |  | | | |  | | | |
| 8. | Вставка 1 графического объекта | |  | | | |  | | | |
| 9. | Апостиль | |  | | | |  | | | |
| 10. | Консульская легализация | |  | | | |  | | | |
| 11. | Техническое сопровождение нотариального заверения подлинности подписи переводчика | |  | | | |  | | | |
| 12. | Удостоверение перевода печатью компании | |  | | | |  | | | |
| 13. | Техническое сопровождение нотариального удостоверения копий | |  | | | |  | | | |
| 14. | Курьерская доставка (по г. Москве) | |  | | | |  | | | |
| **ИТОГО, с учетом НДС 18%:** | | |  | | | |  | | | |

**\* -** при письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить

До 10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки;

До 5 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) другие языки.

\*\* - при письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить

более 10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки;

более 5 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) другие языки.

**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. |  |  |  |  |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) | Сумма договора, тыс. руб. | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Аккаунт |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ о кадровых ресурсах**

Средняя численность работников Участника за предшествующий календарный год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Кадровые ресурсы, планируемые для привлечения в ходе исполнения договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Проект, к выполнению которого привлекался (аккаунт). |
| Руководящее звено | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Прочий персонал | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Таблица-2. Общая численность Участника**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_\_\_\_**

г. Москва «10» августа 2015 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Заместителя генерального директора - Административного директора Чарухина Дениса Юрьевича, действующего на основании доверенности №1/Д от «02» февраля 2015 г., 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 по заданию Заказчика оказать услуги по осуществлению письменного перевода текста с/на иностранный язык, а также оказать иные услуги, перечень которых приведен в приложении №1 к настоящему Договору (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
   2. В случае предоставления услуг, связанных с подготовкой переводов, указанных в п. 1.1 и других документов для нотариального заверения Исполнитель самостоятельно выбирает нотариуса для совершения нотариальных действий.

Предоставление данной услуги осуществляется только при условии представления Заказчиком документов для совершения нотариальных действий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

* 1. Задание Заказчика должно быть оформлено Заявкой на оказание услуг: Заявкой на письменный перевод (по форме приложения №2 и №3). Заявка на оказание услуг заполняется уполномоченным представителем Заказчика и может быть направлена курьером, по факсу, по электронной почте на электронный адрес уполномоченного сотрудника Исполнителя.
  2. При получении Заявки Заказчика по электронной почте Исполнитель регистрирует ее в журнале входящей электронной почты. Заказчик соглашается с тем, что заказ, поступивший по электронной почте с любого авторизированного адреса Заказчика и учтенный в журнале регистрации входящей электронной почты Исполнителя, является подтвержденным заказом. Доказательством подачи заявки является выписка из журнала регистрации входящей электронной почты за подписью руководителя Исполнителя или иного уполномоченного действовать от имени Исполнителя лица. При изменении авторизированных адресов электронной почты, Заказчик обязан известить об этом Исполнителя в письменном виде.

Список авторизированных электронных адресов, принадлежащих уполномоченным сотрудникам Заказчика, указывается Заказчиком в Приложении № 4 к настоящему Договору.

Заявки, присылаемые Заказчиком по факсу или курьером, должны быть подписаны уполномоченными представителями Заказчика, о которых Исполнитель уведомлен в порядке п. 0 настоящего Договора.

* 1. Форма Заявки, присланной Заказчиком, должна соответствовать Приложению №2 и №3 к настоящему Договору. Все графы заявки должны быть заполнены Заказчиком, за исключением тех, которые заполняются Исполнителем.

Исполнитель после получения Заявки Заказчика направляет последнему уведомление о принятии ее к работе либо о невозможности ее принятия. Заявка Заказчика считается принятой к работе Исполнителем с момента получения Заказчиком по факсу, электронной почте или курьером уведомления Исполнителя о принятии Заявки к работе.

* 1. Сроки оказания Исполнителем услуг согласовываются Сторонами в Заявках.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору не должна превышать 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 106 779 (Сто шесть тысяч семьсот семьдесят девять) рублей 66 коп.

2.2. Заказчик оплачивает Исполнителю оказанные Услуги в течение 10 (Десяти) рабочих дней после сдачи Исполнителем Акта и отчета выполненных работ, но не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней после подписания Сторонами Акта выполненных работ на основании выставленного Исполнителем счета.

2.3. Моментом исполнения обязательства Заказчика по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе об изменении адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента такого изменения. Уведомление об изменении банковских реквизитов может быть сделано также путем предоставления счета на оплату, содержащего новые платежные реквизиты.

2.5. Стоимость Услуг указана в [Приложении №1](#_Приложение_№_1) в российских рублях. Цены за услуги письменного перевода устанавливаются за одну учетную страницу переведенного текста объемом 1800 знаков с пробелами с учетом объемов и сроков заказа, указанных в [Приложении №](#_Приложение_№_1)2 и №3.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с п.1.1 настоящего Договора.

3.2. При оказании Исполнителем услуг по письменному переводу текста готовый материал (переведенный текст) вручается Заказчику либо его представителю в офисе Исполнителя, либо, по желанию Заказчика, доставляется курьером, либо направляется по электронной почте на электронный адрес Заказчика, указанный в [Приложении №](#_Приложение_№_4)4.

3.3. Приемка оказанных услуг, указанных в настоящем Договоре, осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета об оказанных услугах на бумажном и/или электронном носителе (в формате word или pdf).

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

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

3.5. В случае обнаружения недостатков в оказанных услугах, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после истечения установленного настоящим Договором срока для приемки результатов оказанных услуг, направляет Исполнителю письменный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с перечнем замечаний.

3.6. Исполнитель своими силами и за свой счет устраняет недостатки оказанных услуг в согласовываемые Сторонами сроки.

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

3.8. Акт приема-передачи оказанных услуг подписывается Заказчиком в течение 10 дней с момента получения его от Исполнителя. В случае не подписания Заказчиком Акта приема-передачи оказанных услуг в указанный срок и отсутствия претензий Заказчика по качеству оказанных услуг в течение срока, предусмотренного п. 0 Договора, услуги считаются принятыми Заказчиком без претензий и замечаний.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
   1. Расчетной единицей объема текстовых материалов является одна страница текста объемом 1800 (одна тысяча восемьсот) знаков, включая пробелы, знаки препинания, цифры и любые другие символы (далее – учетная страница). Минимальной единицей заказа является одна учетная страница. Представленный Заказчиком текст объемом менее одной учетной страницы округляется до одной учетной страницы. При подсчете объема текста более одной учетной страницы производится округление с точностью до пяти десятых (половины) учетной страницы. Количество знаков преимущественно определяется функцией ПО Microsoft Word «Статистика» - «Знаков (с пробелами)» или программой подсчета Fine Count.
   2. Под исходными материалами понимаются текстовые материалы, переданные Заказчиком на бумажных (в т.ч. факсом), магнитных (дискеты, кассеты) или иных носителях (на компакт-дисках, по электронной почте).
   3. Глоссарий – перечень специальных терминов и аббревиатур, используемых в исходных материалах, содержащий:

- разъяснение их значения;

- аналоги, используемые в языке перевода;

- при необходимости иные справочные или информационные материалы, например, внутренний глоссарий, руководство по переводу, правила оформления документов и др.

* 1. Моментом оказания Исполнителем услуг является дата передачи готовых материалов (переведенного текста) Заказчику любыми предусмотренными в настоящем Договоре способами.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. **Заказчик обязуется:**

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

5.1.2. Предоставлять Исполнителю исходный материал для перевода в течение суток с момента оформления Заявки по форме, установленной в [Приложении](#_Приложение_№_2) №2 и №3 к настоящему Договору. При подаче заявки по электронной почте исходный материал может быть подан вместе с Заявкой в письме.

5.1.3. Подписывать Акты приема-передачи оказанных услуг в течение 10 (Десяти) дней с момента получения таких Актов от Исполнителя или выставлять мотивированную претензию по качеству перевода в случае ее наличия в течение 5 (пяти) дней с момента оказания услуги Исполнителем. Со стороны Заказчика акты подписывают лица, имеющие право подписи, или уполномоченные на приемку услуг от лица Заказчика.

5.1.4. Если Заказчик желает, чтобы при переводе использовалась специальная терминология (принятая к употреблению в организации Заказчика), то он особо оговаривает это при размещении заказа на перевод и в обязательном порядке предоставляет Исполнителю глоссарий.

5.1.5. В течение срока действия настоящего Договора, а также в течение одного года после окончания его действия не предлагать трудоустройство переводчику, предоставленному Исполнителем для выполнения задания Заказчика, в организации Заказчика либо в иной другой организации, а также не принимать на работу такого переводчика в течение указанного срока.

5.1.6. Назначить уполномоченных сотрудников для взаимодействия с Исполнителем и уведомить об этом Исполнителя в течение 3 (трех) дней с момента заключения настоящего Договора. Действия таких сотрудников Заказчика от имени Заказчика считаются действиями самого Заказчика.

5.2. **Заказчик вправе:**

5.2.1. Требовать предоставления ему всей информации о ходе исполнения настоящего Договора;

5.2.2. 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).

5.2.3. Предъявлять претензии по качеству перевода в том случае, если в переводе содержатся существенные недостатки, к которым относятся: искажения смысла или неточности, пропуски, терминологические, грамматические и синтаксические ошибки, если перевод был выполнен без использования или с неточным использованием предоставленного глоссария, при условии, что глоссарий был предоставлен Заказчиком в сроки, указанные Исполнителем в Заявке.

5.2.4. При наличии у Заказчика претензий к качеству перевода он мотивированно излагает их в письменном виде и направляет в виде претензии Исполнителю не позднее 5 (пяти) дней с момента оказания услуги Исполнителем. Претензия должна содержать конкретные замечания Заказчика относительно качества оказания Услуг, а также желаемые сроки и пути устранения недостатков.

5.3. **Исполнитель обязуется:**

5.3.1. Принимать исходные материалы Заказчика в согласованном с ним виде и передавать выполненный перевод в электронном виде или на бумажном носителе (черно-белая печать).

5.3.2. Осуществлять письменный перевод материалов Заказчика в согласованные сроки и с надлежащим качеством.

5.3.3. Обеспечить адаптированный перевод полученному материалу с соблюдением норм и правил языка перевода.

5.3.4. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком и уведомить об этом Заказчика.

5.3.5. Неукоснительно использовать при переводе терминологический глоссарий, в случае предоставления его Заказчиком.

5.3.6. Оказать услуги качественно, на высоком профессиональном уровне, в полном соответствии с условиями, объемом и сроками, указанными Заказчиком в настоящем Договоре;

5.3.7. 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;

5.3.8. 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;

5.3.9. Не разглашать информацию конфиденциального характера и не передавать третьим лицам материалы, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору.

5.4. **Исполнитель вправе:**

5.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

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

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

5.4.4. При отсутствии глоссария обращаться к Заказчику для получения консультаций по переводу специальных терминов и аббревиатур.

5.4.5. Использовать с учетом контекста любой перевод термина, содержащийся в общедоступных и/или специализированных словарях, в случае если Заказчик не предоставил утвержденный термин в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса Исполнителя (но не позднее установленного срока сдачи готового перевода).

5.4.6. Если глоссарий или иные справочно-информационные материалы не предоставляются Заказчиком, Исполнитель вправе опираться исключительно на собственный опыт и знания и по своему усмотрению использовать перевод терминов, содержащийся в общедоступных/ специализированных словарях. При этом Исполнитель соблюдает принцип обеспечения сквозной терминологии, то есть на протяжении всего текста данного заказа использует один и тот же вариант перевода типичного слова, фразы, предложения или части текста.

5.4.7. В данном случае Заказчик не вправе ссылаться на недостатки услуг по переводу, связанные с несоответствием перевода специализированных терминов и аббревиатур, содержащихся в исходных материалах, значениям таких специализированных терминов и аббревиатур, сообщенных Заказчиком с нарушением срока, установленного Исполнителем в Заявке.

5.4.8. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору в одностороннем порядке в случаях нарушения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Договора.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

6.2. В случае просрочки 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

**7. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**

7.1. 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.

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

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

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

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

7.6. 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.

**8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1. 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»).

8.2. 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.

8.3. 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.

**9. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

9.1. 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.

9.2. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

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

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

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

(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.

9.3. 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.).

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

**10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

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

* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

10.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

10.6. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

10.7. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий настоящего Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения настоящего Договора.

10.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

10.9. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

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

11.1. 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.

11.2. В случае если какая-либо из Сторон пострадает от событий, описанных в п. 10.1. она должна незамедлительно (в течение 3-х дней) известить другую Сторону об этом в письменном виде. Письменное извещение должно содержать описание чрезвычайного обстоятельства и оценку последствий, а также объяснения, каким образом данное событие может повлиять на выполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, и когда станет возможным выполнение этих обязательств.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора в порядке, указанном в п. 10.4. настоящего Договора, расчеты производятся Сторонами по состоянию на момент возникновения таких обстоятельств непреодолимой силы.

**12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12. 2015 г., а в части неисполненных обязательств – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

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

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

13.2. 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.

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

13.4. 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.

**14. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

14.2. 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.

**15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

15.1. 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.

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

**16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

**Приложение № 1**

**к Договору № от *«*01» августа 2015 г.**

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ.**

**Стоимость письменного перевода**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Языковые группы | Норма для переводчика | | | | | | | |
| Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. | Страниц в день | Тариф,  Руб. |
| основные европейские языки (нем., франц., англ.) | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |
| языки стран Азии и Ближнего Востока | До 3 | - | 3-5 | - | 5-10 | - | Более 10 |  |
| языки стран Скандинавии | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |
| языки стран Восточной Европы и СНГ | До 3 | - | 3-5 | -- | 5-10 | -- | Более 10 |  |
| языки других стран Западной Европы | До 5 | - | 5-10 | - | 10-20 | - | Более 20 |  |

Под учетной страницей подразумевается 1800 знаков с пробелами переведенного текста по статистике Microsoft word. Минимальный размер заказа - 1 учетная страница.

**Стоимость дополнительных услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | Стоимость за одну стандартную переводческую страницу в день в рублях, с учетом НДС 18% | |
| Обычная\* | Срочная\*\* |
| Базовая верстка |  |  |
| Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point |  |  |
| Вставка 1 графического объекта |  |  |
| Апостиль |  |  |
| Консульская легализация |  |  |
| Техническое сопровождение нотариального заверения подлинности подписи переводчика |  |  |
| Удостоверение перевода печатью компании |  |  |
| Техническое сопровождение нотариального удостоверения копий |  |  |
| Курьерская доставка (по г. Москве) |  |  |
| **ИТОГО, с учетом НДС 18%:** |  |  |

**Графическая верстка:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг, руб**. с учетом НДС 18% | |
| Обычная\* | Срочная\*\* |
| Базовая верстка |  |  |
| Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point |  |  |
| Вставка 1 графического объекта |  |  |

**\* -** при письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить

До 10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки;

До 5 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) другие языки.

\*\* - при письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных стандартных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить

более 10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки;

более 5 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) другие языки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. Ю. Чарухин/  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 2**

**к Договору № от *«*01» августа 2015 г.**

**ЗАЯВКА НА ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД**

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

Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» просит выполнить письменный перевод следующей документации:

|  |  |
| --- | --- |
| Название документации |  |
| Направление перевода |  |
| Языковая группа |  |
| Учетный тариф |  |
| Количество учетных страниц оригинала (или примерный эквивалент при невозможности подсчета знаков) |  |
| Срок оказания услуг |  |
| Тип носителя |  |

а так же оказать следующие дополнительные услуги (нужное отметить);

□ Услуги по верстке (указать формат)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Редактирование текста носителем языка перевода

□ Особые требования к стилистическому оформлению всего текста или его фрагментов

□ Нотариальное заверение перевода

□ Апостиль

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

Для заполнения Исполнителем:

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставление глоссария | До «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. |
| Ориентировочная стоимость заказа\* |  |
| Согласованная дата сдачи заказа |  |

\* Ориентировочная стоимость заказа не является окончательной и не может служить основанием для несоблюдения Заказчиком своих обязательств в части оплаты услуг Исполнителя.

ФИО представителя Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. Ю. Чарухин/  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 3**

**к Договору № от *«*01» августа 2015 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ ФАЙЛОВ ДЛЯ ПЕРЕВОДА К ЗАЯВКЕ НА ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название файла и язык | Языковая пара | Тариф | Стоимость перевода | Дата получения | Дата сдачи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. Ю. Чарухин/  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 4**

**к Договору № от *«*01» августа 2015 г.**

**СПИСОК АВТОРИЗИРОВАННЫХ АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ**

Заказчик гарантирует оплату услуг, оказанных Исполнителем по Заявкам, полученным со следующих адресов электронной почты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес электронной почты | Комментарии |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

Стороны прямо оговаривают, что основанием для возникновения обязательств Заказчика по оплате услуг является получение Заявки с одного из указанных адресов электронной почты, вне зависимости от того, имел ли отправитель соответствующие полномочия. Заказчик обязуется самостоятельно разграничивать доступ своих сотрудников и третьих лиц к указанным адресам электронной почты.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. Ю. Чарухин/  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |