ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПО ВЕРСТКЕ, ДИЗАЙНУ И ПРОИЗВОДСТВУ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ, БЛАНОЧНОЙ И РАЗДАТОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ С СИМВОЛИКОЙ АГЕНТСТВА

**ДЛЯ АГЕНТСТВА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

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………………………………………………17**

# V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…19

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….27**

# 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.

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Законодательное регулирование

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

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

1.2. Предмет запроса предложений

1.2.1. Предмет запроса предложений указан в разделе III настоящей документации о проведении запроса предложений (далее - [Информационная карта запроса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) предложений).

1.2.2. Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство), выступая в роли заказчика, извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений и возможности подавать заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг, информация о которых содержится в [Информационной карте запроса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН) предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации о проведении запроса предложений.

1.3. Место и сроки (периоды) оказания услуг

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

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

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

## 1.5. Требования к участникам процедуры закупки

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

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

1.5.3. Обязательные требования к участникам процедуры закупки:

* соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;
* непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в запросе предложений;
* отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

## 2.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений

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

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

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

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

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

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

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

## 

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заказчику: Агентство стратегических инициатив

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе предложений**

**на оказание услуг по предоставлению услуг по верстке, дизайну и производству полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой Агентства для нужд Агентства стратегических инициатив**

**(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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Агентство обеспечивает защищенность и конфиденциальность заявок.

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

## 

## 4.2. Отзыв заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

- наименование запроса предложений;

- регистрационный номер заявки;

- наименование участника процедуры закупки;

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

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

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

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

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

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

## 5.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

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

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

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

5.1.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

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

Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2. Изменение условий договора**

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

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

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

## 

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

## 7.1. Обжалование результатов процедуры закупки

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

# 

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

## 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1.** | | **Информация об Обществе** |
| **Наименование:**  Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). | | |
| **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Адрес электронной почты:** os.elkina@asi.ru  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 доб. 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:**  Верстка, дизайн и производство полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой Агентства стратегических инициатив. | | |
| **Сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена документация о запросе предложений:**  Официальный сайт Агентства 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, указанных в Техническом задании. | | |
| **8.3.** | | **Сведения о цене договора** |
| **Предельная цена договора не должна превышать:**  18 000 000 (Пятнадцать миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18 % - 2 745 762.71 рублей.  (Двенадцать миллионов семьсот сорок пять тысяч семьсот шестьдесят два) рубля 71 копейку.  Цена договора сформирована с учетом всех расходов и затрат поставщика (исполнителя, подрядчика), связанных с исполнением принятых им на себя по договору обязательств, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (за исключением НДС) и других обязательных платежей, уплачиваемых в процессе исполнения договора.  **Начальная (максимальная) цена** Перечня полиграфической продукции и услуг, указанного в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации, с учетом НДС не должна превышать: 10 000 000 (Десять миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 1 525 423 (Один миллион пятьсот двадцать пять тысяч четыреста двадцать три) рубля 73 копейки.  В случае если услуга по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Участник освобожден от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участников в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС - 8 474 577 (Восемь миллионов четыреста семьдесят четыре тысячи пятьсот семьдесят семь) рублей 27 копеек.При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.  С уменьшением стоимости Перечня полиграфической продукции и услуг или уменьшения потребности Заказчика в Услугах, цена договора снижается. У заказчика не возникает обязанности заказать полиграфической продукции и услуг на всю цену договора. | | |
| **8.4.** | **Порядок оплаты:** | |
| Оплата по Договору осуществляется на основании счетов, выставленных исполнителем после подписания Сторонами товарной накладной по форме ТОРГ-12.  **Максимальный срок отсрочки платежа составляет 45 (Сорок пять) рабочих дней.** | | |
| **8.5.** | | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:**  Поставка полиграфической и раздаточной продукции должна осуществляться по всей территории РФ и в другие страны по заданию Заказчика.  **Срок оказания услуг:**  С момента подписания договора до 31 декабря 2015 года. | | |
| **8.6.** | | **Подача заявок на участие в запросе предложений:** |
| **Место подачи заявок:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9, 23 этаж;  **Дата начала срока подачи заявок: «13» января 2015 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «21» января 2015 года 17 ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 17.00 (время московское);  Пятница: с 9.00 до 16.45 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)  Суббота, воскресенье - выходные дни. | | |
| **8.7.** | | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться **«22» января 2015 года** по адресу места нахождения Агентства | | |
| **8.8.** | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «**23» января 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.Стоимость Перечня полиграфической продукции и услуг | 30 % | 0,30 | | 2.Качество и квалификация | 35 % | 0,35 | | 3.Условия оплаты | 35 % | 0,35 |   Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.  Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  а) Стоимость Перечня полиграфической продукции и услуг;  б) Квалификация участника;  в) Условия оплаты.  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 «Стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг»**  1.1. При оценке заявок по критерию «Стоимость Перечня полиграфической продукции и услуг» использование подкритериев не допускается.  1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *начальная (максимальная) стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг, установленная в документации о проведении запроса предложений – информационной карте запроса предложений.*  - *предложение i-го участника запроса предложений по стоимости Перечня полиграфической продукции и услуг*.  1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «Стоимость Перечня полиграфической и раздаточной продукции и услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей Стоимостью Перечня полиграфической продукции и услуг.  **2. Критерий «Качество и квалификация»**  Содержание критерия «Качество и квалификация», в том числе его показатели, определяется в документации о запросе предложений.  2.1. Для оценки заявок по критерию «Качество и квалификация» 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 «Качество и квалификация» 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 «Качество и квалификация», 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 «Качество и квалификация», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  2.6. При оценке заявок по критерию «Качество и квалификация» применяются следующие показатели:   |  |  | | --- | --- | | **2. «Качество и квалификация»** | Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качество и квалификация», 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 – (0,35) | | ***Показатель 1.*** *Соответствие предложения участника требованиям ТЗ* | **Максимальное количество баллов - 30**  *Оценка осуществляется членами конкурсной комиссии на основании их профессионального опыта по непрерывной шкале от 0 до 30 баллов, при этом 0 баллов присваивается наихудшему для Заказчика предложению, соответствующему по технической части требованиям Закупочной документации, а наилучшему - 30 баллов.* | | ***Показатель 2.***  *Опыт выполнения аналогичных работ* | **Максимальное количество баллов - 10**  *Участник закупки предоставляет сведения о наличии опыта оказания услуг, относящихся к предмету запроса предложений.*  *Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 10 баллов следующим образом:*  *- от 01 до 5 договоров аналогичных договоров (контрактов) - 10 баллов;*  *- при отсутствии в заявке подтверждения выполнения аналогичных договоров (контрактов) - 0 баллов.*  *Наличие указанных договоров (контрактов) подтверждается копиями первой и последней страниц договоров (контрактов).* | | ***Показатель 3.***  *Наличие оперативного и малотиражного производства.* | **Максимальное количество баллов – 20**  *Баллы присваиваются в случае наличия у участника оперативного и малотиражного производства, при этом участнику, владеющему таким производством присваивается 20 баллов, не владеющему – 0 баллов. Участник закупки предоставляет гарантийное письмо.* | | ***Показатель 4.***  *Возможность работы в ночное время/ выходные/ праздничные дни* | **Максимальное количество баллов – 20**  *Баллы участникам присваиваются, если у них есть возможность осуществлять работы в ночное время/ выходные/ праздничные дни, при этом участнику, владеющему таким производством присваивается 20 баллов, не владеющему – 0 баллов. Участник закупки предоставляет гарантийное письмо.* | | ***Показатель 5.***  *Изготовление полиграфической и раздаточной продукции, указанной в ТЗ, составляет 1-3 дня* | **Максимальное количество баллов – 20**  *Баллы участникам присваиваются, если у них есть возможность в течение 1-3 дней изготовить полиграфическую и раздаточную продукцию, указанную в ТЗ, при этом участнику, имеющему такую возможность, присваивается 20 баллов, не владеющему – 0 баллов. Участник закупки предоставляет гарантийное письмо* |   **3. Критерий «Условия оплаты»**  3.1.Для определения рейтинга заявки по критерию «Условия оплаты» в документации о проведении запроса предложений установлен максимальный срок рассрочки платежа.  3.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Условия оплаты», определяется по формуле:  где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *максимальный срок рассрочки платежа, установленный в документации о проведении запроса предложений – информационной карте запроса предложений*  - *предложение i-го участника запроса предложений срок рассрочки платежа*.  **При условии требований участников процедуры авансового платежа – рейтинг заявки оценивается в 0 баллов.**  **4. Расчет Итогового рейтинга по каждой заявке.**  4.1. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  4.2. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  4.3. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | |
| **8.10.** | | **Срок заключения договора:** |
| В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Агентства проекта договора, победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить подписанный договоров Агентству. | | |
| **8.11.** | | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.  **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по производству верстки, дизайна и производству полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой агентства для Агентства стратегических инициатив.

1. **Общие положения.**

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

**Сроки оказания услуг:** с момента подписания договора до «31» декабря 2015 г.

**Начальная (максимальная) цена договора:** Цена договора не должна превышать 18 000 000 (Восемнадцать миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18 % - 2 745 762 (Два миллиона семьсот сорок пять тысяч семьсот шестьдесят два) рубля 71 копейка.

(Двенадцать миллионов семьсот сорок пять тысяч семьсот шестьдесят два) рубля 71 копейку.

Без учета НДС цена договора не должна превышать 8 474 577 рублей (Восемь миллионов четыреста семьдесят четыре тысячи пятьсот семьдесят семь) рублей 41 копейка.

В стоимость договора включены все таможенные пошли, налоги и другие обязательные платежи, в соответствии с действующим законодательством РФ, все транспортные и иные расходы участника, связанные с надлежащим исполнением настоящей заявки.

1. **Наименование работ (услуг).**

Предоставление услуг по верстке, дизайну и производству полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой Агентства.

1. **Требования к закупаемым услугам.**

* Реагирование на запрос по электронной почте и телефону должно быть оперативным;
* При необходимости режим работы и возможность приступить к выполнению заказа должны быть круглосуточными, включая праздничные и выходные дни;
* Макеты полиграфической продукции должны быть согласованы с Заказчиком (на рассмотрение Заказчику должны быть представлены варианты макетов в срок, указанный в запросе Заказчика, если из предложенных вариантов не выбран ни один вариант, работа не считается выполненной);
* Должна предусматриваться возможность привлечения дополнительных ресурсов с целью ускорения выполнения задания и увеличения числа креативных идей;
* Макеты предоставляются Заказчику до тех пор, пока не будет согласован один из предложенных вариантов (количество предоставленных макетов не влияет на окончательную стоимость разработки дизайн-макета, т.е. стоимость согласовывается до начала работ и не меняется в зависимости от количества правок макета);
* Согласованные Заказчиком макеты полиграфической и раздаточной продукции предоставляются в редактируемом формате (Adobe Illustrator CS6 (64 Bit), Adobe InDesign CS6, CorelDRAW X6) и превью макета в формате jpg. по электронной почте [os.elkina@asi.ru](mailto:os.elkina@asi.ru) в течение 1 (одного) рабочего дня с даты согласования окончательного варианта макетов;
* Материалы (бумага, дизайнерская бумага, дополнительные опции, фирма-производитель) для изготовления каждого вида полиграфической и раздаточной продукции, согласно Техническому заданию, должны быть согласованы с Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня (если заказ не носит срочного характера);
* Смета для изготовления каждого вида полиграфической и раздаточной продукции, согласно Техническому заданию, должна быть согласована с Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня (если заказ не носит срочного характера);
* Все виды полиграфической продукции должны быть изготовлены согласно срокам, указанным в техническом задании, с учетом времени на изготовление, согласование и утверждение макетов;
* Материалы (тексты) для полиграфической продукции предоставляются Заказчиком;
* При верстке полиграфической продукции обязательно привлекать к работе корректора;
* При разработке и изготовлении полиграфической и раздаточной продукции обязательно использовать фирменные стандарты Заказчика;
* Продукция поставляется в срок и по адресу (в разных городах всей территории РФ), указанные Заказчиком силами и средствами Исполнителя. Исполнитель обязан согласовать с представителем Заказчика, уполномоченным надлежащим образом, дату и время поставки товара путем обмена сообщениями по e-mail;
* Товар при поставке должен сопровождаться необходимыми документами на русском языке: товарной накладной (акт выполненных работ), счетом, счет-фактурой и отчетом, содержащего перечень Продукции или Услуг с фотографиями или макетами каждого наименования, включенного в Акт или товарную накладную;
* В день доставки полиграфической продукции Исполнитель должен передать указанные документы представителю Заказчика;
* В случае отсутствия вышеназванных документов Заказчик вправе отказаться от приема товара. Товар будет считаться не поставленным;
* В случае существенного нарушения требований к качеству товара Исполнитель обязан изъять товар ненадлежащего качества у Заказчика, а также за свой счет произвести замену товара в срок не позднее 10-ти дней с момента извещения.

1. **Наименование, требования и сроки выполнения Услуг или производство Товаров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разработка дизайн-макетов полиграфической продукции** | | | | |
| *\*Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | |
| Наименование продукции | | Срок исполнения (не более N календарных дней) | Кол-во, ед. | *Стоимость, руб.* |
| **Дизайн** | Дизайн-макет буклета (пример обложки и одного разворота, 2 варианта) | 7 | 1 |  |
| Дизайн логотипа (3 варианта) | 7 | 1 |  |
| Дизайн-макет приглашения | 5 | 1 |  |
| Дизайн-макет ролл-апа | 4 | 1 |  |
| Дизайн-макет лифлета А4 | 5 | 1 |  |
| **Верстка** | Верстка полосы А3 | 2 | 1 |  |
| Верстка полосы А4 | 2 | 1 |  |
| Верстка полосы А5 | 2 | 1 |  |
| Верстка визиткой карточки | 2 | 1 |  |
| Верстка полосы (без учета обложки и последней полосы) | 2 | 1 |  |
| Внесение изменений в существующую презентацию | 3 | 2 |  |
| **Дополнительные услуги** | Отрисовка простых графических элементов | 3 | 1 |  |
| Отрисовка схемы проезда | 4 | 1 |  |
| Подбор и выкуп стоковой фотографии для дизайна | 2 | 1 |  |
| Внесение изменений в надписи векторного макета заказчика | 2 | 1 |  |
| Внесение изменений в растровый макет заказчика | 3 | 1 |  |
| Доработка макета заказчика к требованиям печати | 3 | 1 |  |
| Кадрирование макета заказчика по новым размерам | 2 | 1 |  |
| Корректорская и редакторская правка, 1800 знаков | 2 | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разработка дизайн-макетов полиграфической продукции** | | | | | | | | | |
| **Производство визитных карточек.** | | | | | | | | | |
| *Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | | | |
| Формат | Цвет | Бумага | **Тираж** | | | | | | |
| 200 | 300 | 400 | | | 500 | |
| 9050 мм | 4+0 | Мелованная глянцевая, 300гр. |  |  |  | | |  | |
| Дизайнерская |  |  |  | | |  | |
| 4+4 | Мелованная глянцевая, 300гр. |  |  |  | | |  | |
| Дизайнерская |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Производство бланков.** | | | | | | | | | |
| *Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | | | |
| Формат | Цвет | Бумага | | **Тираж** | | | | | |
| 500 | | 1000 | | | 2000 |
| А4 | 1+0 | Офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| А4 | 1+0 | Дизайнерская | 120 гр. |  | |  | | |  |
| А4 | 2+0 | Офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| А4 | 2+0 | Дизайнерская | 120 гр. |  | |  | | |  |
| А4 | 4+0 | Офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| А4 | 4+0 | Дизайнерская | 120 гр. |  | |  | | |  |
| **Производство конвертов.** | | | | | | | | | |
| Е65 | 1+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 1+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| С5 | 1+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 1+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| К10 | 1+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 1+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| С4 | 1+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 1+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 2+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | офсетная | 80 гр. |  | |  | | |  |
| 5+0 | дизайнерская | 115-120 гр. |  | |  | | |  |
| **Производство папок.** | | | | | | | | | |
| А4 | 2+0 | Картон односторонний | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 3+0 | Картон односторонний | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+0 | Картон односторонний | 300 гр. |  |  | |  | | |
| **Производство приглашений.** | | | | | | | | | |
| 21х21 см, 1 биг | 4+0 | Мелованная глянцевая | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+0 | Дизайнерская | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+4 | Мелованная глянцевая | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+4 | Дизайнерская | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 21х10 см | 4+0 | Мелованная глянцевая | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+0 | Дизайнерская | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+4 | Мелованная глянцевая | 300 гр. |  |  | |  | | |
| 4+4 | Дизайнерская | 300 гр. |  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производство буклетов А5\*\* - офсетная печать** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тираж** | бумага | | | | 8 полос | 16 полос | | 24 полосы | | 32 полосы | | 48 полос | | |
| А5 | А5 | | А5 | | А5 | | А5 | | |
| **200 шт.** | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 130 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 150 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 170 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **500 шт.** | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 130 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 150 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 170 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| **1000 шт.** | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая | |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 130 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 150 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
| 170 г | | мелованная глянцевая | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Производство буклетов А4\*\* - офсетная печать** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тираж** | | бумага | | | 8 полос | | 16 полос | | 24 полосы | | 32 полосы | | 48 полос | |
| А4 | | А4 | | А4 | | А4 | | А4 | |
| **200 шт.** | | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 130 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 150 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 170 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| **500 шт.** | | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 130 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 150 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| 170 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | |  | |
| **1000 шт.** | | обложка 200 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | мелованная глянцевая |  | | | | | | | | | |
| 115 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | | |  |
| 130 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | | |  |
| 150 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | | |  |
| 170 г | | мелованная глянцевая |  | |  | |  | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производство буклетов А5\*\* - цифровая печать** | | | | | | | |
| *Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | |
| **Тираж** | бумага | | 8 полос | 16 полос | 24 полосы | 32 полосы | 48 полос |
| А5 | А5 | А5 | А5 | А5 |
| **100 шт.** | обложка 200 г. | мелованная глянцевая |  | | | | |
| обложка 300 г. | мелованная глянцевая |  | | | | |
| 115 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 130 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 150 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 170 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| **200 шт.** | обложка 200 г. | мелованная глянцевая |  | | | | |
| обложка 300 г. | мелованная глянцевая |  | | | | |
| 115 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 130 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 150 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |
| 170 г | мелованная глянцевая |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производство буклетов А4\*\* - цифровая печать** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тираж** | бумага | | | | | | 8 полос | | 16 полос | | 24 полосы | | 32 полосы | | | | 48 полос |
| А4 | | А4 | | А4 | | А4 | | | | А4 |
| **100 шт.** | обложка 200 г. | | | мелованная глянцевая | | |  | | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | | мелованная глянцевая | | |  | | | | | | | | | | |
| 115 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 130 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 150 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 170 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| **200 шт.** | обложка 200 г. | | | мелованная глянцевая | | |  | | | | | | | | | | |
| обложка 300 г. | | | мелованная глянцевая | | |  | | | | | | | | | | |
| 115 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 130 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 150 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
| 170 г | | | мелованная глянцевая | | |  | |  | |  | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Послепечатная обработка** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*Цены на печать в руб. (с учетом НДС) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Нанесение выборочного УФ-лака** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | **100 шт.** | | **200 шт.** | | **500 шт.** | | | | **1000 шт.** | |
| Нанесение выборочного УФ-лака | | | площадь запечатки до 30% | | | А4 | |  | |  | |  | | | |  | |
| А5 | |  | |  | |  | | | |  | |
| площадь запечатки до 50% | | | А4 | |  | |  | |  | | | |  | |
| А5 | |  | |  | |  | | | |  | |
| площадь запечатки до 100% | | | А4 | |  | |  | |  | | | |  | |
| А5 | |  | |  | |  | | | |  | |
| Приладочные работы | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Изготовление матрицы | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Тиснение** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |
| Тиснение блинтовое | | площадь запечатки до 50 см2 | | | картон | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожа | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожезам | | |  | |  | |  | | | |  | |
| пластик 1-2 мм | | |  | |  | |  | | | |  | |
| бумага | | |  | |  | |  | | | |  | |
| Тиснение фольгой | | площадь запечатки до 50 см2 | | | картон | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожа | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожезам | | |  | |  | |  | | | |  | |
| пластик 1-2 мм | | |  | |  | |  | | | |  | |
| бумага | | |  | |  | |  | | | |  | |
| Конгрев | | площадь запечатки до 50 см2 | | | картон | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожа | | |  | |  | |  | | | |  | |
| кожезам | | |  | |  | |  | | | |  | |
| пластик 1-2 мм | | |  | |  | |  | | | |  | |
| бумага | | |  | |  | |  | | | |  | |
| Приладочные работы | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Изготовление клише | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Вырубка, плоттерная резка, лазерная резка** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вырубка | | А4 | | | картон | | |  | |  | | | |  |  | | |
| А4 | | | пластик 1-2 мм | | |  | |  | | | |  |  | | |
| А4 | | | бумага | | |  | |  | | | |  |  | | |
| Плоттерная резка | | 1м | | | картон | | |  | | | | | | | | | |
| 1м | | | пластик 1-2 мм | | |  | | | | | | | | | |
| 1м | | | бумага | | |  | | | | | | | | | |
| Лазерная резка | | 1м | | | картон | | |  | | | | | | | | | |
| 1м | | | пластик 1-2 мм | | |  | | | | | | | | | |
| 1м | | | бумага | | |  | | | | | | | | | |
| Приладочные работы | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Изготовление штампа | | | | | | | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шелкография** |  |  |  |  |  |  |
| **описание** | **Формат** | **материал** | **100 шт.** | **200 шт.** | **500 шт.** | **1000 шт.** |
| Шелкография по плоским материалам (толщина до 1-2 мм) | Формат А5, 1+0 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А5, 1+1 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А5, 2+0 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А5, 2+2 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А4, 1+0 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А4, 1+1 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А4, 2+0 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| Формат А4, 2+2 | пластик |  |  |  |  |
| бумага |  |  |  |  |
| **Брошюровка** | | | | | | |
|  |  | **до 30 листов** | **до 60 листов** | **до 120 листов** | **до 150 листов** | **до 200 листов** |
| Брошюровка | пружина пластиковая |  |  |  |  |  |
| скоба |  |  |  |  |  |
| твердый переплет |  |  |  |  |  |
| КБС |  |  |  |  |  |
| **Ламинация глянцевая** | |  |  |  |  |  |
| **Формат** | **Тираж** | | **32** | **32** | **75** | **75** |
| 1-ст. | 2-ст. | 1-ст. | 2-ст. |
| А5 | **от 1** | |  |  |  |  |
| **от 10** | |  |  |  |  |
| **от 50** | |  |  |  |  |
| **от 100** | |  |  |  |  |
| **от 250** | |  |  |  |  |
| **от 500** | |  |  |  |  |
| **от 1000** | |  |  |  |  |
| А4 | **от 1** | |  |  |  |  |
| **от 10** | |  |  |  |  |
| **от 50** | |  |  |  |  |
| **от 100** | |  |  |  |  |
| **от 250** | |  |  |  |  |
| **от 500** | |  |  |  |  |
| **от 1000** | |  |  |  |  |
| Приладочные работы | | |  | | | |
| **Ламинация матовая** |  |  |  |  |  |  |
| **Формат** | **Тираж** | | **32** | **32** | **75** | **75** |
| 1-ст. | 2-ст. | 1-ст. | 2-ст. |
| А5 | **от 1** | |  |  |  |  |
| **от 10** | |  |  |  |  |
| **от 50** | |  |  |  |  |
| **от 100** | |  |  |  |  |
| **от 250** | |  |  |  |  |
| **от 500** | |  |  |  |  |
| **от 1000** | |  |  |  |  |
| А4 | **от 1** | |  |  |  |  |
| **от 10** | |  |  |  |  |
| **от 50** | |  |  |  |  |
| **от 100** | |  |  |  |  |
| **от 250** | |  |  |  |  |
| **от 500** | |  |  |  |  |
| **от 1000** | |  |  |  |  |
| Приладочные работы | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производство раздаточной продукции.** | | | | | | | | | | |
| *\*Цены на печать в руб. (с учетом НДС)* | | | | | | | | | | |
| **Вид** | | **Формат, материал** | **Тираж** | | | | | | | |
| **100** | | **200** | | **300** | | **500** | **1000** |
| **Пакеты** | Меловка матовая 170 гр, печать 4+0, люверсы, ручки веревочки | А3 |  | |  | |  | |  |  |
| А4 |  | |  | |  | |  |  |
| **Ручки** | Ручки Prodir | цвет  белый / синий / красный |  | |  | |  | |  |  |
| Промо-ручки | цвет белый |  | |  | |  | |  |  |
| Ручки ПАРКЕР | около 700 р |  | |  | |  | |  |  |
| Тампопечать | 1+0 |  | |  | |  | |  |  |
| **Флеш-карты** | Объем памяти 4 Гб, пластик, цвет на выбор | промо |  | |  | |  | |  |  |
| браслет |  | |  | |  | |  |  |
| оргстекло |  | |  | |  | |  |  |
| Тампопечать | 1+0 |  | |  | |  | |  |  |
| **Флажки** | Флажок атласный односторонний, печать 4+0, 18x12 см, подставка под никель металлическая однорожковая | 1-10 шт |  | | | | | | | |
| Флажок атласный односторонний, печать 4+0, подставка серебристая пластиковая однорожковая | 1-10 шт |  | | | | | | | |
| **Таблички  пластиковые для конференций** | Размер 8х21 см, двустронние, пластик прозрачный, без персонализации. | 1 шт |  | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | | |
| **Вид** | | **Формат, материал** |  | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |
| **Значки** | Размер 1,5х2 см, серебро 925 пробы, индивидуальный штамп под литье, цанга | серебро |  |  | |  | |  | |  |
| Размер 1,5х2 см, металл без эмали, индивидуальный штамп под литье, цанга | металл |  |  | |  | |  | |  |
| **Футболки** | Футболка-поло, цвет на выбор, плотность 210-230 гр нанесение 4+0, вышивка 500 ст.\*, размерный ряд на выбор | мужская |  |  | |  | |  | |  |
| Промо-футболка, цвет на выбор, плотность 190 гр, нанесение до А4, 3+1, белая подложка 1+1, шелкография, размерный ряд на выбор. | мужская |  |  | |  | |  | |  |
| **Брелок** | Брелок в ассортименте без нанесения | металл |  |  | |  | |  | |  |
| пластик |  |  | |  | |  | |  |
| кожа |  |  | |  | |  | |  |
| **Кружка** | Кружка цилиндр. БЕЛАЯ 350 мл., нанесение 1+0, до 15см2 | керамика |  |  | |  | |  | |  |
| Кружка цилиндр. БЕЛАЯ 350 мл., нанесение 4+0, до 15см2 | керамика |  |  | |  | |  | |  |

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

## 

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.** Изучив документацию о запросе предложений на оказание услуг по верстке, дизайну и производству полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой Агентства, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)* сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

**2.** Мы согласны оказать услуги по верстке, дизайну и производству полиграфической продукции с символикой Агентства в 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** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Стоимость Перечня полиграфической продукции и услуг** | Руб. |  | В соответствии с коммерческим предложением (приложение1 к заявке). |

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

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

**5.** Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителями запроса предложений, единственным участником запроса предложений мы берем на себя обязательство оказать услуги по верстке, дизайну и производству полиграфической продукции с символикой Агентства 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 «Качество и квалификация» сообщаем следующие сведения, приведенные в форме 4, 5, 6.

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

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

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

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

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

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

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение 1**

**к заявке на участие в запросе предложений**

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## 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 оказание услуг по предоставлению услуг по верстке, дизайну и производству полиграфической, бланочной и раздаточной продукции с символикой агентства для Агентства нами направляются нижеперечисленные документы:

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

Подпись Участника закупки

(его уполномоченного лица) (ФИО)

М.П.

## ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1. Справка о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ опыта выполнения договоров по разработке дизайна, изготовлению и поставки полиграфической и раздаточной продукции (не менее 1 выполненного договора)

| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Договор 1 | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |

Таблица 2. Справка о наличии у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ опыта выполнения договоров по разработке дизайна, изготовлению и поставки полиграфической и раздаточной продукции (более 1 выполненного договора)

| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор 2 | | |  |  |
|  | Договор 3 |  |  |  |  |
|  | …………………….. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год | | | |  | Х |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

**ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

Участник запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1. Наличие в штате не менее одного руководителя проекта, не менее одного дизайнера и не менее одного верстальщика с опытом выполнения аналогичных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Описание опыта выполнения работ сотрудника |
|  | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

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

**(Подпись уполномоченного представителя)** **(Имя и должность подписавшего)**

М.П.

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

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

* 1. Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Административного директора – Руководителя Аппарата Генерального директора Чарухина Дениса Юрьевича, действующего на основании доверенности № 030/Д от 23 октября 2014 года, с одной стороны, и
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,
  3. далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
   2. Объем услуг, их перечень, требования к услугам и результат оказанных услуг устанавливаются в Техническом задании (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Содержание и сроки оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

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

2.2. Оплата услуг производится в \_\_\_\_\_ этапа:

* + 1. Авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора и на основании счета Исполнителя.
    2. Окончательная оплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 5 (Пяти) календарных дней после подписания Заказчиком соответствующего акта сдачи-приемки оказанных услуг

2.3. Оплата производится в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета 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.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Заказчик обязуется:

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

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

4.2. Заказчик вправе:

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

4.2.2. Осуществлять контроль соблюдения Исполнителем сроков и качества оказания услуг; требовать устранения недостатков, обнаруженных им в процессе исполнения настоящего Договора за счет Исполнителя и в сроки, согласованные Сторонами (в объеме, предусмотренном настоящим Договором и приложениями к настоящему Договору).

4.3. Исполнитель обязуется:

4.3.1. Оказать услуги качественно, на высоком профессиональном уровне, в полном соответствии с условиями, объемом и сроками, указанными Заказчиком в настоящем Договоре и в приложениях к настоящему Договору;

4.3.2. Предоставлять Заказчику полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, которые имеют отношение к предмету настоящего Договора и влияют на объём и/или характер оказываемых услуг;

4.3.3. По письменному требованию Заказчика устранять за свой счет все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество услуг;

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

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

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

**6. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**

6.1. Стороны соглашаются о том, что в случае возникновения в процессе оказания услуг по настоящему Договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), указанных в пп. 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12 ст.1225 ГК РФ, вместе с результатом услуг Исполнитель передает Заказчику исключительные имущественные права, предусмотренные частью четвертой Гражданского кодекса РФ и смежные права (при их возникновении) в объеме, предусмотренном п.2 ст.1270, п.2 ст. 1358 и ст. 1466 ГК РФ соответственно, без ограничений права использования, без оплаты дополнительного авторского вознаграждения, на весь срок действия авторского права на данные РИД для использования на территории всего мира. Заказчик имеет право без ограничений передавать вышеуказанные права (как исключительные, так и неисключительные; как полностью, так и частично) третьим лицам без ограничений. Исполнитель самостоятельно и за свой счет (в счет цены услуг по настоящему Договору) оплачивает авторское вознаграждение автору и соавторам по данным РИД и обеспечивает передачу исключительных имущественных и смежных прав (при их возникновении) на РИД от автора (соавторов) к Заказчику.

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

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

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

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

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

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Исполнитель признает, что во время исполнения им настоящего Договора ему станет известна конфиденциальная информация, связанная как с деятельностью Заказчика, так и третьих лиц, в интересах которых действует Заказчик, включая, но не ограничиваясь: финансовая информация, информация о правах собственности, «ноу-хау», список контрагентов и партнеров Работодателя, планы и стратегии, цели и любая другая информация, касающаяся деятельности Заказчика («Конфиденциальная информация»).

7.2. Исполнитель подтверждает, что он ни в течение срока действия настоящего Договора, ни в течение 10 (Десяти) лет после его расторжения не разгласит каким-либо возможным способом какому-либо лицу сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением им своих обязанностей по настоящему Договору. Исключение составляют следующие случаи:

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

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

(3) разглашение сведений, составляющих Конфиденциальную информацию, требуется по решению суда либо по запросу компетентных государственных органов.

В случае если от Исполнителя требуется разгласить сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, компетентным государственным органам или в суде, или в иных случаях, то Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика.

7.3. После прекращения действия настоящего Договора Исполнитель должен незамедлительно предоставить Заказчику все материальные и электронные носители информации, находящиеся в его распоряжении в связи с исполнением настоящего Договора, в том числе те, которые содержат сведения, составляющие Конфиденциальную информацию.

**8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:

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

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

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

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

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

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

* 1. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

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

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

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

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

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

8.3. Помимо вышеуказанных гарантий и заверений, руководствуясь ст. 421 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны заверяют и гарантируют друг другу, что:

1) ими уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также ими ведется и подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) все операции, осуществляемые в рамках настоящего Договора, полностью отражены в первичной документации Сторон, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Стороны;

3) Исполнитель предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы которыми оформляются услуги по настоящему Договору (включая, но не ограничиваясь: акты сдачи-приемки оказанных услуг и т.д.).

8.4. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон или налоговых органов (встречная налоговая проверка) предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказываемым услугам по настоящему Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в настоящем Договоре, в срок, не превышающий 3 (Три) календарных дня с момента получения соответствующего запроса.

8.5. Стороны принимают первичные расчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае возврата первичных расчетных документов Стороной по причине нарушения требований по оформлению сроки оплаты продлеваются на количество дней, в течение которых Сторона устраняла нарушение.

8.6. Оригиналы первичных расчетных документов передаются Сторонами через уполномоченных сотрудников Сторон, либо непосредственно в службы делопроизводства Сторон. Допускается предоставление документов по факсу в целях исполнения сроков предоставления документов, с последующим предоставлением оригиналов.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю Сторон, возникших после заключения настоящего Договора, а также объективно препятствующих полному или частичному выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, включая, но не ограничиваясь перечисленным: войны, военные действия любого характера, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

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

10.3. Неуведомленные или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на указанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

10.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более 30 (Тридцати) суток, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, если не было достигнуто соглашение об альтернативных путях исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону настоящего Договора не менее чем за 10 (Десять) суток до предполагаемой даты расторжения.

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

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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

12.2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне уведомления в письменном виде об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

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

12.4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика, последний обязан уплатить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные последним на дату расторжения настоящего Договора. При этом Заказчик обязан направить Исполнителю соответствующее уведомление об отказе (расторжении) от настоящего Договора за 10 (Десять) календарных дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.

**13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

13.2. В случае если Стороны не придут к согласию, все споры по настоящему Договору передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

14.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями и скреплены печатями Сторон.

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

**15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

Приложение № 1: Техническое задание.

Приложение № 2: Календарный план оказания услуг.

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

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

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Административный директор – Руководитель Аппарата Генерального директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Чарухин  М.П. | Исполнитель:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

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

Общая продолжительность оказания услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента заключения Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Административный директор – Руководитель Аппарата Генерального директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Чарухин  М.П. | Исполнитель:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |