ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения договора на оказание переводческих и особых видов лингвистических услуг.**

г. Москва,

2018 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc465240943)

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4](#_Toc465240944)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 13](#_Toc465240945)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 18](#_Toc465240946)

[V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ 19](#_Toc465240947)

[VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 29](#_Toc465240948)

[VII. МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ 30](#_Toc465240949)

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Аккредитация** - процедура проверки потенциальных Поставщиков на соответствие минимальным установленным требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, проводимая в рамках мероприятий по противодействию коррупции и предотвращению мошенничества.

**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.

**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.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство стратегических инициатив, Агентство).

**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.

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

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

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

**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.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет (<http://utp.sberbank-ast.ru/>)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование.

1.1.1. Настоящая документация о запросе предложений подготовлена в соответствии с Положением о закупочной деятельности Агентства стратегических инициатив (редакция 8), утверждённого решение Дирекции Агентства (протокол заседания от 22 декабря 2017 года № 126, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.2. Процедура запроса предложений не подпадает под действие Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Предмет запроса предложений.

1.2.1. Предмет запроса предложений указан в главе III настоящей документации о проведении запроса предложений (далее - [Информационная карта](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) запроса предложений).

1.2.2. Агентство стратегических инициатив, выступая в роли заказчика, извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений и возможности подавать заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг (выполнение работ, поставку товар), информация о которых содержится в [Информационной карте](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) запроса предложений, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей Закупочной документации о проведении запроса предложений.

1.3. Место и сроки (периоды) оказания услуг (выполнение работ, поставку товар).

1.3.1. Место, сроки (периоды) и условия оказания услуг (выполнение работ, поставку товар) указаны в [Информационной карте](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) запроса предложений.

1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (перечня товаров, работ услуг).

1.4.1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (перечня товаров, работ услуг), а также порядок формирования цены договора (перечня товаров, работ услуг) содержатся в [Информационной карте](#_III._ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА) 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 должен иметь статус «Аккредитован» в течение установленного в документации о закупке срока действия заявки, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным участником конкурентной процедуры).

1.5.3. Аккредитация Участника может осуществляться как до проведения процедуры закупки, так и во время процедуры закупки.

В случае подачи документов на аккредитацию в составе заявки, Заказчик принимает решение по аккредитации в сроки, позволяющие Участнику закупки принять участие в соответствующей процедуре закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать Минимальным требованиям предъявляемым Заказчиком к Участникам закупки. Список требований и документов, необходимых для прохождения аккредитации, представлен в составе Закупочной документации в [главе VII «Минимальные требования для прохождения аккредитации»](#_МИНИМАЛЬНЫЕ_ТРЕБОВАНИЯ_ДЛЯ).

В случае участия в закупке группы потенциальных поставщиков, на стороне одного участника закупки, прохождение аккредитации обязательно для каждого члена указанной группы, в том числе, субподрядчиков, по отдельности.

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

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

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

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник процедуры закупки не допускается Комиссией по закупкам 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.1.5.2, 1.5.3, 5.2 настоящей документации;
* если цена договора (перечня товаров, работ услуг), предложенная Участником в заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, (перечня товаров, работ услуг) установленную в Закупочной документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям Закупочной документации о запросе предложений.

1.8. Закупочная документация о проведении запроса предложений, внесение изменений в Закупочную документацию о проведении запроса предложений.

1.8.1. Закупочная документация о проведении запроса предложений публикуется Агентством на официальном сайте Агентства (<http://asi.ru/about_agency/purchase/>) и на портале ЭТП Сбербанк-АСТ (<http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList>) не менее чем за 7 (Семь) дней до истечения срока предоставления заявок для участия в запросе предложений.

1.8.2. Агентство одновременно с размещением Закупочной документации о проведении запроса предложений вправе направить запрос предложений не менее чем двум лицам, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ, поставку товар), 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 Закупочную документацию 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.

1.8.5. Участники процедуры закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в документацию о проведении запроса предложений, размещенные на официальном сайте Агентства и на ЭТП Сбербанк –АСТ.

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

1.9. Возможность отказа от проведения закупочной процедуры.

1.9.1. Агентство имеет право в любое время отказаться от проведения запроса предложений, либо завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений и третьими лицами, которым такое действие может принести убытки (в том числе, не возмещая участнику расходы, понесенные им в связи с участием).

2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

2.1. Разъяснение положений Закупочной документации о проведении запроса предложений.

2.2. Любой участник процедуры закупки вправе направить в Агентство запрос о разъяснении положений Закупочной документации о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.3. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Закупочной 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 закупочной документации не должно изменять её суть.

3. 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 электронной форме, посредством ЭТП Сбербанк-АСТ или 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. В случае подачи заявки в электронной форме, посредством ЭТП Сбербанк-АСТ, все листы заявки должны быть пронумерованы и отсканированы. Производится сканирование оригиналов документов, либо копий, подлинность которых заверена уполномоченным лицом.

В случае подачи заявки в письменной форме все листы тома заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника процедуры закупки и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов ([форма 3](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)). 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. При необходимости, пакет документов на аккредитацию подается в конверте, отдельно от заявки.

3.1.8. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги, каталоги и пр.) должны быть соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные информационные конверты. Такие конверты должны быть размещены после последней страницы заявки на участие в запросе предложений.

3.1.9. Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц – «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д. Нумерация страниц книг, брошюр, каталогов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

3.1.10. Копия документов, предоставляемых в электронном виде должны быть представлены файлами в формате PDF. Файлы должны быть размещены в отдельные папки на носителе информации, в названии которых должен быть указан номер и название соответствующего им документа. Допускается предоставление на носителях информации копии документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. При этом доступ к информации, содержащейся в указанных архивах, не должен быть ограничен паролем или иной системой защиты доступа к файлам (информации). В случае невозможности Заказчиком прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена, и может нести за собой соответствующие последствия.

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.

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) для подтверждения имеющегося статуса «Аккредитован», участник закупки должен направить в составе заявки копию уведомления о прохождении аккредитации. В противном случае участник закупки должен направить в отдельном конверте с пометкой «На аккредитацию» пакет документов на аккредитацию, в соответствии со следующими требованиями <http://asi.ru/about_agency/purchase/>.

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

а) заявка на участие в запросе предложений, заполненная по прилагаемой форме ([форма 1](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), скрепленная печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

б) анкета участника процедуры закупки, заполненная по прилагаемой форме ([форма 2](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), скрепленная печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

в) опись документов ([форма 3](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), скрепленная печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

г) сведения об опыте выполнения аналогичных работ (услуг) ([форма 4](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), подтверждается копиями договоров, актов, скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Допускается предоставление копий договоров, актов на электронных носителях.

д) сведения о кадровых ресурсах ([форма 5](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), подтверждаются резюме сотрудников, копиями дипломов, сертификатами, наградами, презентационными материалами, скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

е) сведения о наличии материально-технических ресурсов ([форма 6](#_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ_И)), скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

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

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

4.1.5. Поступившие заявки на участие в запросе предложений в письменной форме регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений в порядке поступления заявок на участие в запросе предложений, посредством ЭТП Сбербанк-АСТ.

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 предложений в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.2.2. Заявки на участие в запросе предложный, поданные в электронной форме отзываются в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.2.3. Заявки на участие в запросе предложений, поданные в письменной форме 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.

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

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

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

5. 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. 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.

5.1.8. В случае, описанном в п. 5.1.7 настоящей документации, при условии, что ценовое предложение такого участника изначально не было снижено на более чем 10 (Десять) % от НМЦ договора (перечня товара, работ, услуг), Комиссия по закупкам обязана провести с таким Участником переговоры на предмет снижения ценового предложения. Переговоры по снижению цены договора проводятся в срок, указанный в п.8.9 [Информационной карте](#_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА_ЗАПРОСА).

5.2. Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.

5.2.1. Если при проведении запроса предложений участником закупки, предложена цена договора (перечня товара, работ, услуг), которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (перечня товара, работ, услуг), участник закупки предоставляет информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки. К информации подтверждающей добросовестность участника закупки, относиться информация, содержащаяся в реестре государственных контрактов (<http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractQuickSearch/search.html>), заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в закупочной процедуре четырех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пени).

5.2.2. Информация, подтверждающую добросовестность участника закупки, предусмотренная в п. 5.2.1 предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений.

5.2.3. Если участником закупки в случае, предусмотренном в п.5.2.1, в составе заявки на участие в запросе предложений не представлена информация, подтверждающая его добросовестность, заявка такого участника отклоняется от участия в закупочной процедуре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.7. Не позднее 5 (Пяти) дней с даты подписания Протокола оценки заявок, Агентство размещает указанный протокол на сайте Агентства (<http://asi.ru/>) на ЭТП.

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

5.4.9. 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. Агентство вправе внести участника, уклонившегося от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков Агентства и аннулировать аккредитацию.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Агентству в срок, установленный подпунктом 6.1.6 настоящей документацией о проведении запроса предложений, подписанного со своей стороны договора, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 6.1.2, 6.1.4 настоящей документации.

6.1.8. В случае наличия, принятых судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные 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 первоначальной 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 запроса предложений.

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.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

**8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.** | **Информация о Заказчике** |
| **Наименование:**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). |
| **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36**Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36 **Адрес электронной почты** ka.keshtova@asi.ru **Контактный телефон:** +7(495) 690-91-29 (доб. 252)**Наименование должности контактного лица:**Руководительпроекта Управления информационной политики имаркетинга**Контактное лицо:** Кештова Камилла Аслангериевна |
| **Способ процедуры закупки:** Открытый запрос предложений |
| **Предмет договора**: оказание переводческих и особых видов лингвистических услуг |
| **Сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена документация о запросе предложений:** Официальный сайт Агентства <http://asi.ru/about_agency/purchase/>Портал электронной торговой площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList>  |
| **8.2.** | **Требования к качеству и объемам оказываемых услуг** |
| Требования к качеству, техническим характеристикам услуг указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации. |
| **8.3.** | **Сведения о цене договора** |
| **Предельная стоимость договора:** 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18% - 152 542 (Сто пятьдесят две тысячи пятьсот сорок два) рубля 37 копеек. |
| **8.4.** | **Требования к условиям платы:** |
| Оплата по факту исполнения обязательств по поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг) и получения покупателем первичных документов. Предоставления аванса не предусмотрено.Оплата по Договору осуществляется на основании счетов, выставленных исполнителем. |
| **8.5.** | **Место, условия и сроки оказания услуг (выполнения работ)** |
| **Место оказания услуг (выполнения работ):**Оказание услуг должно осуществляться по всей территории РФ и в других странах по заданию Заказчика.**Срок оказания услуг (выполнения работ):**С момента подписания договора до 31 декабря 2018 года. |
| **8.6.** | **Подача заявок на участие в запросе предложений:** |
| **Место подачи заявок:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36, 23 этаж;**Дата начала срока подачи заявок:** «27» апреля 2018 года**Дата и время окончания срока подачи заявок:** «08» мая 2018 года 18 ч. 00 мин. (время московское). **Время приема заявок:**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.30 до 17.00 (время московское);Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)Суббота, воскресенье - выходные дни. |
| **8.7.** | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться «10» мая 2018 года по адресу места нахождения Агентства |
| **8.8.** | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «11» мая 2018 года по адресу места нахождения Агентства. |
| 8.9.  | **Место и дата проведения переговоров на предмет снижения цены договора, в случае, предусмотренном п. 5.1.8 закупочной документации** |
| Проведение переговоров на предмет снижения цены договора будет осуществляться «11» мая 2018 года по адресу нахождения Агентства. |
| **8.10.** | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Значимость критерия****%** | **Коэффициент значимости критерия** |
| 1. Коммерческий критерий
 | **40%** | **0,40** |
| 1. Квалификация участника
 | **60%** | **0,60** |

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:а) Коммерческий критерий;б) Квалификация участника.1. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).2. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации.3. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о запросе предложений, составляет 100 (сто) процентов.4. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость:$$R\_{общ.i}=R\_{ai}×0,40+R\_{ei}×0,60$$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. |
| **8.10.1** | **Порядок оценки:** |
| **1. Коммерческий критерий**1.1. При оценке заявок по Коммерческому критерию применяется следующая методика расчета рейтинга.При подсчете рейтинга по Коммерческому критерию учитывается только ценовые предложения участников закупочной процедуры по письменному переводу (п. 1-7), устному последовательному переводу (п. 8-13), устному синхронному переводу (п. 14-19) приведенных в Приложении № 1 к заявке участника.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Цена услуги,с учетом НДС 18 %, руб. ($N\_{i}$) | Балл ($A\_{i}$) | Удельный вес критерия ($K\_{i}$) | Рейтинг по критерию |
| Письменный перевод | за одну учетную переводческую страниц |
|  | Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  | \* | 15 |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский, арабский) |  | \* | 10 |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  | \* | 2 |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  | \* | 2 |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  | \* | 2 |  |
|  | Коррекция перевода |  | \* | 1 |  |
|  | Редакция перевода носителем языка |  | \* | 1 |  |
| Устный последовательный перевод | за одну учетную единицу рассчитывается1 астрономический час(60 мин) |  |  |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  | \* | 15 |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский, арабский) |  | \* | 10 |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  | \* | 5 |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  | \* | 2 |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  | \* | 2 |  |
|  | Удаленный устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  | \* | 2 |  |
| Устный синхронный перевод | за одну учетную единицу рассчитываетсяполовина рабочего дня(4 часа) |  |  |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  | \* | 15 |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский, арабский) |  | \* | 5 |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  | \* | 2 |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  | \* | 2 |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  | \* | 2 |  |
|  | Стоимость аренды комплекта оборудования для синхронного перевода на 50 человекраздача приемников. |  | \* | 5 |  |
| $$R\_{ai}=\sum\_{i=1}^{19}(A\_{i}×K\_{i})$$ |  |

\*- баллы рассчитываются по формуле Аi = (Nmax –Ni ) / (Nmax –Nmin),где: Nmax – максимальное значение предложения по каждому наименованию услуг; Nmin – минимальное значение предложения по каждому наименованию услуг; Ni – значение предложения участника закупки по каждому наименованию услуг.1.2. При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника набравшее максимальное количество баллов.**2. Критерий «Квалификация участника запроса предложений»**2.1. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов, т.е. сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о запросе предложений, должна составлять 100 баллов.2.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» в документации о запросе предложений устанавливаются:а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;2.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется по формуле:$R\_{ei}=(E\_{1}^{i}+E\_{2}^{i}+…+E\_{k}^{i})$; где: $R\_{ei}$ *- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;* $E\_{k}^{i}$ - *значение в баллах, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей*.2.4. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.2.5. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» применяются следующие показатели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Подкритерий** | **Шкала оценки по группам подкритериев** | **Количество баллов** | **Документы, подтверждающие соответствие подкритерию** |
| 2.1. | Наличие опыта оказания услуг, аналогичных[[1]](#footnote-1) предмету закупки за период с 2014 по 2017 гг. | 20 и выше | 25 | Форма 4. Сведения о наличии опыта оказания услуг, аналогичных предмету закупки за период с 2014 по 2017 гг. Участник подтверждает наличие опыта копиями договоров и актов выполненных работ. |
| от 10 до 19 | 15 |
| 9 и менее  | 0 |
| 2.2. | Наличие в штате у участника закупки следующих специалистов, имеющих переводческий опыт ***от 5 лет и выше*** на следующие языки: | Группа языков:- английский;- французский;- немецкий | 14 | Форма 5. Сведения о кадровых ресурсах. Опыт и квалификация подтверждаются резюме сотрудников, дипломами, удостоверениями, сертификатами, свидетельствующими о соответствующей квалификации. Максимальное количество баллов по данному подкритерию - 20. |
| - один из группы языков стран Азии и Ближнего Востока  | 2 |
| - один из группы языков скандинавских стран | 2 |
| - один их следующих языков (португальский, испанский, итальянский) | 2 |
| 2.3. | Наличие материально-технических ресурсов[[2]](#footnote-2) | наличие | 10 | Форма 6. Сведения о материально-технических ресурсах. Участник закупки подтверждает документально наличие у него материально-технических ресурсов. |
| отсутствует | 0 |
| 2.4. | Выполнение перевода в тестовом задании (оценивается степень правильности перевода и адаптированность переведенного текста) | 90% и более | 25 | Участник закупки должен представит выполненное тестовое задание (Приложение № 1 к Техническому заданию). |
| от 70% до 89% | 15 |
| 69 % и менее либо отсутствие выполненного тестового задания | 0 |
| 2.5. | Наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград | 20 и более  | 10 | Участник представляет копии документов, свидетельствующиео деловой репутации |
| от 10 до 19 | 5 |
| 9 и менее | 0 |
| 2.6. | Наличие у участника сертификата соответствия требованиям стандарту EN 15038:2006, либо наличие сертификата Системы менеджмента качества (СМК) (ГОСТ ISO 9001-2011) (ISO 9001:2008) | наличие | 10 | Участник представляет копию документа |
| отсутствие | 0 |
|  |  | Максимальное количество баллов по критерию – 100 |

**3. 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. |
| **8.11.** | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.**Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание переводческих и особых видов лингвистических услуг.**

Процесс оказания услуг по устному и письменному переводу, а также всех этапов контроля качества оказания данных услуг должны осуществляться на уровне международных стандартов (необходимо наличие у Исполнителя сертификата соответствия требованиям стандарту EN 15038:2006, либо наличие сертификата Системы менеджмента качества (СМК) (ГОСТ ISO 9001-2011) (ISO 9001:2008)).

Работа по оказанию услуг должна вестись в специализированной системе менеджмента и ведения переводческих проектов, позволяющей Заказчику отслеживать наличие у Исполнителя квалифицированных переводчиков, скорости его реагирования в соответствии с Заявкой Заказчика, соблюдение сроков, а также наличие и актуальность всех необходимых этапов выполнения переводческого проекта без непосредственного контакта с Исполнителем.

**ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД**

Процесс оказания услуг письменного перевода состоит из нескольких этапов, количество которых зависит от качества оригинала и технических требований заказчика.

1) Первый этап включает в себя операцию по подготовке оригинала для последующего перевода. При его выполнении оригинал из бумажного документа с помощью специального программного обеспечения на персональном компьютере преобразуется в электронный вид или в ручном режиме осуществляется набор текста на компьютере. Подготовительный этап обычно применяется при плохом качестве оригинала или если оригинал документа поступает исполнителю на бумажном носителе. Подготовительный этап используется и тогда, когда документы поступают в электронном виде, но текст в документе, подписи и надписи на графических документах не выделяются и не копируются в электронном виде.

При хорошем качестве оригинала, поступившего в электронном виде, подготовительный этап не используется.

2) На втором этапе оказания услуги оригинал документа в электронном виде поступает в перевод, это основная операция технологического процесса письменного перевода. Перевод оригинала осуществляется в соответствии с техническим заданием заказчика. В ходе данной операции применяются согласованные с заказчиком словари и глоссарии. В случае отсутствия такого Глоссария на стороне Заказчика, Исполнитель обязуется подготовить его самостоятельно, а также интегрировать его в соответствующую и регулярно пополняемую терминологическую базу.

По завершении этапа перевода исполнитель обязан проверить переведенный документ на соответствие ТЗ заказчика.

3) На следующем этапе процесса перевода осуществляется редактирование переведенного документа. Для его выполнения используются редакторы, компетентные в предметной области перевода.

4) При переводе на иностранные языки следующим этапом переведенный и отредактированный материал передается носителю соответствующего языка на второй этап редактирования и адаптации перевода под иностранную аудиторию.

5) После выполнения этапов перевода и редактирования (в том числе и носителем языка) наступает этап оформления переведенного документа в соответствии с ТЗ заказчика. Исполнителем этого этапа является верстальщик. Документы верстаются по ТЗ заказчика.

Документы могут отправляться и передаваться заказчику посредством электронной почты.

6) Переведенный, отредактированный и полностью оформленный документ поступает на этап корректуры - на проверку, в ходе которого корректор контролирует документ на соответствие ТЗ заказчика, сверяет текст перевода с текстом оригинала, исправляет все орфографические и пунктуационные ошибки, отмечает все нарушения ТЗ, помечает для редактора смысловые, логические и т.п. ошибки.

В зависимости от выявленных ошибок по завершении корректуры документ может поступить на этап контроля качества или вернуться на один или несколько предыдущих этапов (перевод, редактура или верстка).

Контроль качества осуществляется выделенными для этой операции исполнителями.

7) В зависимости от технологического процесса письменного перевода у конкретного исполнителя работ последовательность этапов и операций может отличаться. Заказчик вправе отказаться от некоторых этапов, но при этом он должен понимать, что качество выполненных работ может существенно снизиться.

**УСТНЫЙ ПЕРЕВОД**

К основным видам устного перевода относятся:

* последовательный перевод
* синхронный перевод и аренда оборудования для синхронного перевода
* удаленный устный последовательный перевод с доступом к переводчику в течение 90 секунд

**Последовательный перевод:**

а) Последовательный перевод - наиболее распространенный и доступный вид устного перевода. При нем оратор время от времени делает в речи паузы, необходимые переводчику для перевода сказанного. Размер переводимого отрезка речи может быть различным: от отдельного высказывания до текста значительного объема, который оратор произносил 20-30 и более минут.

б) Этот вид перевода требует удержания в памяти переводчика содержания значительных сегментов оригинала в течение длительного времени до момента начала перевода. Если объем оригинала превышает несколько высказываний, то переводчик в процессе восприятия оригинала ведет запись узловых моментов содержания, которая помогает ему восстановить в памяти прослушанное сообщение.

в) Устный последовательный перевод обычно используется при проведении мероприятий с относительно небольшим количеством участников. Он используется на деловых переговорах и встречах, при телефонных переговорах, на семинарах, круглых столах, брифингах, пресс- конференциях, презентациях, выставках, фуршетах, праздничных мероприятиях, при работе на промышленных и других объектах (монтаж, пуско-наладка, прием, сдача объектов и оборудования, профессиональное обучение и др. с участием иностранных специалистов), при проведении экскурсий

для зарубежных гостей, сопровождении делегаций, на судебных заседаниях, допросах иностранных граждан и др.

г) Устный последовательный перевод выполняется переводчиками, имеющими определенную компетентность в этом виде перевода и специализирующимися в конкретной предметной области.

**Синхронный перевод**

а) Технологии синхронного перевода позволяют организовать мероприятия с участием большого числа людей и проводимые в больших конференц-залах или аудиториях: конференции, семинары, презентации и т. д.

б) Синхронный перевод осуществляется с применением технических средств, в специальной кабине, где речь оратора подается переводчику через наушники, а сам переводчик говорит в микрофон, откуда перевод транслируется потребителям информации. Оборудование позволяет переводчику осуществлять перевод одновременно с речью выступающего, который не делает пауз для того, чтобы переводчик успевал выполнять перевод – как при последовательном переводе.

в) Специальное оборудование - это система синхронного перевода, обычно она представляет собой кабину, где размещается установка синхронного перевода. Установка включает в себя две пары наушников и микрофон для переводчиков, а также набор наушников или переносных приёмников по числу участников, нуждающихся в переводе. В подтверждение возможности выполнения синхронного перевода с применением технических средств (в том числе и специального оборудования), Исполнителю необходимо иметь нужное количество соответствующего оборудования на балансе организации, что должно быть подтверждено соответствующими документами (лицензии, товарные накладные, технические паспорта и пр.).

г) Отдельной разновидностью устного синхронного перевода является перевод нашептыванием («шушутаж»). В переводе с французского «chuchotage» означает «нашептывание». Перевод осуществляется шепотом на ухо слушающему и не требует специального оборудования. Шушутаж применяется на деловых встречах, конференциях и в суде, когда перевод необходим ограниченному числу абонентов, одному-двум участникам.

д) К устному переводу так же относится перевод по каналам дистанционной связи, например, перевод транслируемых репортажей, селекторных докладов, перевод видео- и веб - конференций и др. При его реализации переводчик использует технику последовательного или синхронного перевода, в отдельных случаях может быть применена техника и последовательного и синхронного перевода. Видеоудаленный устный последовательный перевод с поминутной оплатой.

**Устный удаленный последовательный перевод.**

Возможность сделать видеозвонок живому профессиональному переводчику со своего компьютера или мобильного устройства с возможностью предварительного резервирования переводчика онлайн, а также с возможностью получения перевода в режиме реального времени в течение 90 секунд. Такой перевод обычно используется в тех случаях, когда переводчик потребовался внезапно или нужен на несколько минут для перевода диалога, коротких переговоров или при командировках.

Устный удаленный последовательный перевод выполняется переводчиками, имеющими определенную компетентность в этом виде перевода и специализирующимися в конкретной предметной области.

**Нормативы при оказании переводческих и особых видов лингвистических услуг.**

**Единицы измерения объемов при выполнении работ по письменному переводу.**

При оказании лингвистических услуг по письменному переводу на иностранные языки и с иностранных языков используется учетная единица измерения объема выполняемых работ. Под учетной переводческой страницей понимается одна условная страница текста, имеющая 1800 (одну тысячу восемьсот) печатных знаков, включая пробелы между словами и знаки препинания при переводе с европейских или на европейские языки по статистике Microsoft Word. Учетная переводческая страница используется при расчетах объема текста для перевода и определения стоимости перевода и сроков выполнения работы. Расчет одной страницы перевода и оригинального текста ведется из расчета 1800 знаков (или 250 слов) с пробелами по статистике программы MS Word, подсчеты в других редакторах могут несколько отличаться друг от друга, это обстоятельство нужно учитывать Заказчику и исполнителю.

**Единицы измерения объемов работ по устному переводу и устному удаленному переводу.**

В качестве единиц измерения объема услуг по устному **последовательному** переводу используются:

* астрономический час (60 мин),
* рабочий день (8 часов).

В объем предоставления услуги устного последовательного перевода входит все время нахождения переводчика в распоряжении заказчика вне зависимости от того, переводит ли он, отдыхает в перерыве или выполняет задания заказчика.

В качестве единиц измерения объема услуг по устному **синхронному** переводу используются:

* половина рабочего дня (4 часа)
* рабочий день (8 часов).

Минимальный заказ по устному последовательному переводу составляет не менее 2-х астрономических часов. При нахождении места оказания услуг за пределами Москвы, заказчик включает в общий объем оказания услуг транспортные, командировочные и иные расходы, связанные с выполнением основной услуги, либо пользуется услугой удаленного перевода.

**В качестве единиц измерения объема услуг по устному удаленному переводу используется 1 (Одна) минута**

**Минимальный заказ по устному удаленному последовательному переводу составляет не менее 15 минут.**

**Нормативы для переводчиков и других основных специалистов-поставщиков переводческих услуг.**

**Письменный перевод**

При выполнении письменного перевода основными специалистами, задействованными в данном процессе, являются:

* переводчик,
* редактор,
* корректор,
* носитель языка
* верстальщик,
* менеджер (Руководитель переводческого проекта), который координирует процесс в специализированной системе менеджмента и ведения переводческих проектов.
* проект-менеджер, отвечающий за подбор квалицированных исполнителей под конкретную Заявку Заказчика, а также отвечающий за промежуточный контроль качества оказания услуг в специализированной системе менеджмента и ведения переводческих проектов

а) При письменном переводе основной нормой для переводчика является число переведенных учетных переводческих страниц за один рабочий день (восемь часов работы в день). Без потери качества профессиональный переводчик должен переводить 8-10 стандартных переводческих страниц за рабочий день при переводе с (на) европейские языки. Для этой и других типов языковых пар нормы по письменному переводу в зависимости от языковой группы приведены в таблице 2.

Таблица 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Языковые группы | Норма для переводчика, стр./день |
| Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский)  | 8-10 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) | 6 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии | 6 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ | 7 |
| Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) | 7 |

Примечание: в зависимости от сложности текста перевода эта норма может меняться. В таблице приведены данные для документа средней сложности перевода. Пример: при выполнении узконаправленного перевода высокой сложности, норма для переводчика в языковой группе «европейские языки» может снижаться до 6 стр./день и менее.

Для компетентного редактора нормативом является объем работ до 30 страниц в день при работе с европейскими языками. При работе с другими категориями языков нормы по переводу в зависимости от типа языковой группы приведены в таблице 3.

Таблица 3.

|  |  |
| --- | --- |
| Языковые группы | Норма для редактора, стр./день |
| Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский)  | 30 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) | 15 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии | 15 |
| Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ | 15 |
| Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) | 15 |

Для верстки переведенных документов предусматриваются следующие нормы: до 100 страниц формата А4 за рабочий день, реальное число сверстанных страниц в день может отличаться из-за сложности работы с представляемым материалом, это зависит от числа и сложности иллюстраций, таблиц, графики и т.д. При верстке специального программного обеспечения предполагается норма в 50 страниц формата А4 за рабочий день.

**Устный перевод**

При последовательном устном переводе переводчик переводит на слух 1-2 фразы или несколько больший фрагмент устного текста, который произносит оратор (или участник беседы), причем сразу после того, как эти несколько фраз произнесены.

При выполнении устного перевода применяются следующие основные нормы и правила:

а) Нормой является 8-часовой рабочий день c перерывом на один час.

б) По договоренности с исполнителем допускаются сверхурочные работы.

в) Фактическое время работы переводчика исчисляется с момента прибытия к месту работы и до завершения работ. Паузы на технические перерывы не вычитаются из общего времени работ.

г) Для обеспечения устного последовательного перевода на крупных переводческих проектах привлекается несколько переводчиков для последовательной смены друг друга через регулярные интервалы времени в течение всего мероприятия с целью обеспечения надлежащего качества устного последовательного перевода.

д) При синхронном переводе переводчики работают парой, поэтому для обеспечения синхронного перевода привлекаются не менее двух переводчиков.

е) При синхронном переводе в специально оборудованной кабине находятся два переводчика, которые сменяют друг друга через каждые 15 – 20 минут.

ж) Рабочий день переводчиков – синхронистов составляет 7 - 8 часов; если он превышен, требуется третий переводчик.

Приложение № 1

к техническому заданию на оказание переводческих

и особых видов лингвистических услуг.

**ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Письменный перевод на английский, японский и испанский языки следующих текстов.

Текст.1

АСИ И АССОЦИАЦИЯ УЧАСТНИКОВ РЫНКА АРТИНДУСТРИИ БУДУТ РАЗВИВАТЬ КРЕАТИВНЫЕ НАВЫКИ ДЕТЕЙ

Разработкой и реализацией программ дополнительного и неформального образования для детей, затрагивающих различные сферы искусства и творчества, займутся АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (АСИ) и [НП «Ассоциация участников рынка артиндустрии»](http://industryart.ru/) (НП «АУРА). Об этом говорится в соглашении о сотрудничестве, которое подписали АСИ и АУРА 30 марта на площадке [Межрегионального межведомственного образовательного форума «Наука искусства и искусство науки. STEM vs STEAM»](http://xn----7sbacgtltrmiedhtl1azq1lta.xn--p1ai/).

Из документа следует, что в рамках реализации стратегической инициативы АСИ «Навыки будущего» стороны будут взаимодействовать по вопросам развития у детей компетенций XXI века и просвещения педагогических работников.

«Проекты Ассоциации участников рынка артиндустрии - это решения, которые через искусство, творческое рукоделие развивают у детей креативное мышление, эмоциональный интеллект - важнейшие компетенции XXI века. У ассоциации есть практики в общем и дополнительном образовании, в подготовке педагогических кадров, которые являются абсолютно уникальными», - отметила заместитель директора направления АСИ «Социальные проекты» Анастасия Зырянова.

Она подчеркнула, что АСИ готово поддержать эти практики, масштабировать их и тиражировать - чтобы система образования становилась разнообразнее, чтобы создавались возможности для развития у детей необходимых и востребованных навыков будущего.

Образование и развитие детей - это не только задача профильного министерства, но и общественности, и бизнеса, считает президент Ассоциации участников рынка артиндустрии Ирина Егорова, которая вместе со своей командой на протяжении 7 лет занимается созданием и развитием различных моделей ГЧП, направленных на увеличение потенциала образовательных организаций, повышение компетенций педагогов, трансфер инноваций.

«Другое направление работы ассоциации - это содействие развитию креативной индустрии в России. У нас большие планы, много красивых проектов и, безусловно, сотрудничество и взаимодействие с Агентством стратегических инициатив позволит повысить эффективность наших усилий. Сегодня интеграция является основой развития, и я не сомневаюсь, что наши организации ждет большая и интересная совместная работа», - сказала Ирина Егорова.

Текст 2.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВЫДЕЛИЛО 9,6 МЛРД РУБЛЕЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАЦИОНАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Председатель правительства РФ Дмитрий Медведев одобрил распределение средств на реализацию мероприятий Национальной технологической инициативы (НТИ) в 2018 году. Из федерального бюджета будет выделено 9,6 млрд рублей. Соответствующее распоряжение [опубликовано](http://government.ru/docs/31908/) на сайте правительства 2 апреля.

6,6 млрд рублей получит Минобрнауки России на реализацию «дорожных карт» НТИ (4,4 млрд рублей), организацию и проведение технологических конкурсов НТИ (0,6 млрд рублей), реализацию некоммерческими организациями, осуществляющими функции инфраструктурных центров, программ по развитию отдельных направлений НТИ (0,5 млн рублей), деятельность университета НТИ «20.35» (1,1 млрд рублей).

Еще 3 млрд рублей бюджетных ассигнований выделены Фонду содействия инновациям на предоставление грантов юридическим лицам для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по утвержденным «дорожным картам» НТИ.

На заседании кабинета министров 29 марта 2018 года Дмитрий Медведев [отметил](http://government.ru/news/31864/#rp557r), что средства будут распределены, в том числе, по линии Министерства образования и науки, а также по ряду других направлений. «Правительство утвердило восемь «дорожных карт» рынков НТИ. Это позволило запустить 540 проектов. В них участвуют тысячи активных и талантливых предпринимателей, исследователей, специалистов социальной и образовательной сферы», - сказал председатель правительства.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в запросе предложений

**начало формы**

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Изучив документацию о запросе предложений для нужд Автономной некоммерческой организации «Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство), 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 (выполнить работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд Агентства в полном соответствии с требованиями документации о запросе предложений, технического задания, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе предложений, и прилагаемого проекта договора на условиях, представленных в Приложении № 1 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 (выполнение работ), 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 (выполнить работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд Агентства стратегических инициатив на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению.6.

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

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

8. Для целей проведения оценки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» сообщаем следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатели, используемые для оценки участника запроса предложений по критерию «Квалификация участника запроса предложений»** | **Сведения, предоставляемые участником процедуры закупки\*** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

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

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

10. Нам известно, что в случае нашего уклонения от заключения договора мы будем включены в Реестр недобросовестных поставщиков Агентства стратегических инициатив и лишены статуса «Аккредитован».

11. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Агентством 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.

12. 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 с Агентством в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями нашего предложения.

13. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Агентством 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 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.

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 1

к заявке на участие в открытом запросе предложений

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

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

**ТЕХНИЧЕСКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг\*,** **включая НДС, руб.** |
| Письменный перевод | за одну учетную переводческую страницу  |
|  | Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский)  |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Редакция перевода |  |
|  | Редакция перевода носителем языка |  |
| Устный последовательный перевод | за одну учетную единицу рассчитывается 1 астрономический час (60 мин) |
|  | Устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Удаленный устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный синхронный перевод | за одну учетную единицу рассчитывается половина рабочего дня (4 часа) |
|  | Устный синхронный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Стоимость аренды комплекта оборудования для синхронного перевода на 50 человек.В комплект входят:кабина для переводчиков;пульт с микрофоном и наушниками;многоканальный передатчик (излучатель);беспроводные приемники для участников.В стоимость аренды также включено доставка/монтаж/демонтаж, услуги инженера-техника, раздача приемников. |  |

**Дополнительные услуги.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость за один документ, руб.** |
| Апостиль (Министерство юстиции) |  |
| Полная консульская легализация |  |
| Легализация документов в посольстве |  |
| Легализация документов в торгово-промышленной палате |  |
| Техническое сопровождение нотариального заверения подлинности подписи переводчика  |  |
| Техническое сопровождение нотариального удостоверения копий  |  |

**Графическая верстка.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг, руб.** |
| Базовая верстка 1 страницы Microsoft Word  |  |
| Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point |  |
| Вставка 1 графического объекта |  |

**\* - в стоимость услуг должны быть включены все расходы, связанные с качественным оказанием поименованных услуг в пределах РФ, в том числе транспортные и командировочные расходы. В случае необходимости оказания данных услуг за пределами РФ, стоимость услуг дополнительно согласовывается с Заказчиком.**

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника процедуры закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета закупки)*

**АНКЕТА 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**
 |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета закупки)*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОМА ЗАЯВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и реквизиты документа | Кол-волистов | Номерлиста тома | Вид документа |
| оригинал | копия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Заявка (каждый ее том, если заявка предоставляется частями) должна содержать опись входящих в ее состав документов.

2. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

**ФОРМА 4.**

Сведения об опыте выполнения аналогичных работ (услуг)

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета закупки)*

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ РАБОТ (УСЛУГ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование Заказчика,адрес и контактный телефон/факс Заказчика,контактное лицо | Сумма всего договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (поставщик, субподрядчик, партнер) и объем работ (услуг) по договору, % | Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств | Примечание,Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения работ (услуг), аналогичных по предмету закупки, объему, срокам, составу и прочим характеристикам тем, которые указаны в Техническом задании (Глава IV «Техническое задание»).

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

4. Участник закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**ФОРМА 5.**

Сведения о кадровых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета закупки)*

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Опыт выполнения работ, оказания услуг аналогичных предмету Запроса предложений |
| Управленческий персонал  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Специалисты  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

4. Участник закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**ФОРМА 6.**

Сведения о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *(указать наименование предмета закупки)*

**СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.

2. В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.

3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

4. Участник закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**ФОРМА 7.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Комиссия по закупочной деятельности /Комиссия по аккредитации

В зависимости от содержимого конверта:

* АККРЕДИТАЦИЯ
* ЗАКУПКА

Адрес подачи:

[121099, Москва, ул. Новый Арбат, д.36]

Агентство стратегических инициатив

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Куда:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Документы на [аккредитацию/закупку]**

[предмет закупки, № лота, наименование Заказчика (если документы подаются в рамках процедуры закупки)]

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

Печать

(при наличии)

**конец формы**

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Административного директора – Заместителя Генерального директора Шепелевой Людмилы Георгиевны, действующего на основании доверенности № 30/Д от «02» апреля 2018 г., с одной стороны,и

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по письменному и устному переводу и особые виды лингвистических услуг (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.

Перечень услуг и требования к услугам устанавливаются в Техническом задании (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Объем и результат оказываемых услуг определяются в Заявках (Приложение №2), правила подачи Заявок ограничиваются списком авторизированных адресов электронной почты (Приложение №3).

* 1. В случае предоставления услуг, связанных с подготовкой переводов, указанных в п. 1.1 и других документов для нотариального заверения Исполнитель самостоятельно выбирает нотариуса для совершения нотариальных действий.

Предоставление данной услуги осуществляется только при условии представления Заказчиком документов для совершения нотариальных действий в соответствии с требованиями Исполнитель передает право владения, пользования и распоряжения на результат услуг по настоящему Договору Заказчику после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

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

Список авторизированных электронных адресов, принадлежащих уполномоченным сотрудникам Заказчика, указывается Заказчиком в Приложении № 3 к настоящему Договору.

Заявки, присылаемые Заказчиком по факсу или курьером, должны быть подписаны уполномоченными представителями Заказчика, о которых Исполнитель уведомлен в порядке п. 1.3. настоящего Договора.

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

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

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

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Максимальная стоимость услуг по настоящему Договору составляет 440 000 (Четыреста сорок тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18% - 67 118 (Шестьдесят семь тысяч сто восемнадцать) рублей 64 копейки. Предельная цена договора не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

2.2. Оплата услуг производится в течение 5-ти рабочих дней после выставления Исполнителем счета и предоставления акта выполненных услуг с отчетом.

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.

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

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 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 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.

**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 Заказчика, планы и стратегии, цели и любая другая информация, касающаяся деятельности Заказчика («Конфиденциальная информация»).

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

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

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

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

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

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

**8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:

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

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

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

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

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

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

* 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 настоящего Договора, она должна незамедлительно (в течение 3-х дней) известить другую Сторону об этом в письменном виде. Письменное извещение должно содержать описание чрезвычайного обстоятельства и оценку последствий, а также объяснения, каким образом данное событие может повлиять на выполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, и когда станет возможным выполнение этих обязательств.

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

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

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

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2018 г., 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.36Тел.: (495) 690-91-29Факс: (495) 690-91-39 E-mail: asi@asi.ru ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767ИНН 7704278735 КПП 770401001р/с 40703810638170002348в ПАО «Сбербанк России», г. Москвак/с 30101810400000000225БИК 044525225Административный директор – Заместитель Генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. ШепелеваМ.П.  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Договору оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**Стоимость услуг\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуг | Стоимость услуги в руб., включая НДС |
| Письменный перевод | за одну учетную переводческую страницу  |
|  | Письменный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский)  |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Письменный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Редакция перевода |  |
|  | Редакция перевода носителем языка |  |
| Устный последовательный перевод | за одну учетную единицу рассчитывается 1 астрономический час (60 мин) |
|  | Устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Устный последовательный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Удаленный устный последовательный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный синхронный перевод | за одну учетную единицу рассчитывается половина рабочего дня (4 часа) |
|  | Устный синхронный перевод с (на) основные европейские языки (немецкий, французский, английский) |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Азии и Ближнего Востока (китайский, японский, корейский) |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Скандинавии |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки стран Восточной Европы и СНГ |  |
|  | Устный синхронный перевод с (на) языки других европейских стран (португальский, испанский, итальянский) |  |
|  | Стоимость аренды комплекта оборудования для синхронного перевода на 50 человек.В комплект входят:кабина для переводчиков;пульт с микрофоном и наушниками;многоканальный передатчик (излучатель);беспроводные приемники для участников.В стоимость аренды также включено доставка/монтаж/демонтаж, услуги инженера-техника, раздача приемников. |  |

**Стоимость дополнительных услуг:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг, руб.** |
| Апостиль (Мин Юст) |  |
| Полная консульская легализация |  |
| Легализация документов в посольстве |  |
| Легализация документов в торгово-промышленной палате |  |
| Техническое сопровождение нотариального заверения подлинности подписи переводчика  |  |
| Техническое сопровождение нотариального удостоверения копий  |  |

**Графическая верстка:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг, руб.** |
| Базовая верстка Microsoft word |  |
| Верстка 1 страницы PDF, GPEG, Power Point |  |
| Вставка 1 графического объекта |  |

\* - в стоимость услуг должны быть включены все расходы, связанные с качественным оказанием поименованных услуг в пределах РФ, в том числе транспортные и командировочные расходы. В случае необходимости оказания данных услуг за пределами РФ, стоимость услуг дополнительно согласовывается с Заказчиком.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:Административный директор – Заместитель Генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. ШепелеваМ.П. | Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 2

к Договору оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ЗАЯВКА**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

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

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

а также оказать следующие дополнительные услуги (нужное отметить);

* Услуги по верстке (указать формат) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Редактирование текста носителем языка перевода
* Особые требования к стилистическому оформлению всего текста или его фрагментов
* Нотариальное заверение перевода
* Апостиль

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

Для заполнения Исполнителем:

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставление глоссария |  До «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |
| Общая стоимость заказа\* |  |

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

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

дата

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**Административный директор – Заместитель Генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. ШепелеваМ.П. | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П |

Приложение № 3

к Договору оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**СПИСОК АВТОРИЗИРОВАННЫХ АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес электронной почты | Комментарии |
| 1 | na.makarkina@asi.ru | Макаркина Наталья Александровна |
| 2 | ev.budilina@asi.ru | Будилина Елена Вениаминовна |
| 3 | eu.shishkunova@asi.ru | Шишкунова Елена Юрьевна |
| 4 | eo.lashchinina@asi.ru | Лащинина Екатерина Олеговна  |
| 5 | pa.doronin@asi.ru | Доронин Павел Александрович |
| 6 | ab.moskalenkov@asi.ru | Москаленков Антон Борисович  |

**Обязательно, при каждой заявке в копии письма должен стоять следующий адресат:**

eu.shishkunova@asi.ru Шишкунова Елена Юрьевна (заявки Департамента коммуникаций)

eo.lashchinina@asi.ru Лащинина Екатерина Олеговна (заявки Корпоративного департамента)

Стороны прямо оговаривают, что основанием для возникновения обязательств Заказчика по оплате услуг является получение Заявки Исполнителем с одного из указанных адресов электронной почты. Заказчик обязуется самостоятельно разграничивать доступ своих сотрудников и третьих лиц к указанным адресам электронной почты.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**Административный директор – Заместитель Генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. ШепелеваМ.П. | Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

# МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ** | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.  | Участник закупки: * должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации)

или * должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Российской Федерации (для нерезидентов Российской Федерации).
 | Должны быть представлены документы в соответствии с установленными требованиями.  | Не соответствует — представлена недостоверная информация. Соответствует — представлена достоверная информация в полном объеме.  |
| 2.  | Представление (раскрытие) полной цепочки собственников, включая конечных бенефициаров[[4]](#footnote-4).  | В соответствии с установленной формой.  | Не соответствует — цепочка собственников не раскрыта полностью/представлены недостоверные сведения. Соответствует — информация по цепочке собственников представлена полностью, полностью раскрыта, представлены достоверные сведения. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ** | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 3.  | Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, который: * ведется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* велся до вступления в силу Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
 | Участник закупки не должен быть включен ни в один из следующих реестров: * Реестр недобросовестных поставщиков по Федеральному закону № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (размещен на сайте [*http://zakupki.gov.ru/223/dishonest/public/supplier-search.html*](http://zakupki.gov.ru/223/dishonest/public/supplier-search.html));
* Реестр недобросовестных поставщиков, который велся до вступления в силу Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (размещен на сайте [*http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/dishonestSuppliersQuickSearch/search.html*](http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/dishonestSuppliersQuickSearch/search.html));
* Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (размещен на сайте <http://rnp.fas.gov.ru/Default.aspx>)
 | Не соответствует —Участник закупки включен в Реестр. Соответствует —Участник закупки не включен в Реестр.  |
| 4.  | Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и/или быть признанным по решению суда несостоятельным (банкротом).  | Должно отсутствовать соответствующее решение либо иные документы, подтверждающие названные факты.  | Не соответствует — находится в процессе ликвидации (для юридического лица) / наличие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства. Соответствует — не находится в процессе ликвидации/отсутствие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ** | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 5.  | Отсутствие процессуальных решений правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки, принятых по фактам мошеннических действий, в том числе умышленного завышения объема выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, материалов и других подобных действий в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки).  | Должны отсутствовать процессуальные решения правоохранительных органов (в том числе судебные решения либо решения органа дознания/следователя/прокурора о прекращении уголовного преследования на основании ст. 25, 27 ч. 1 п. 3, 28, 28.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации). Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.  | Не соответствует — имеются соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление не погашена или снята. Соответствует — отсутствуют соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление погашена или снята.  |
| 6.  | Отсутствие судебных решений о применении в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в т.ч. административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек  | Должны отсутствовать соответствующие судебные решения.  | Не соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера имеются соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек. Соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера отсутствуют соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек.  |
| 7.  | Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность которой приостановлена.  | Должно отсутствовать соответствующее решение.  | Не соответствует — на более 50 % имущества Участника закупки наложен арест по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность организации приостановлена. Соответствует — на имущество Участника закупки не наложен арест (либо наложен арест на менее 50% имущества организации) и/или деятельность Участника закупки не приостановлена.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ** | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 8.  | Отсутствие в деятельности Участника закупки нарушений требований законодательства Российской Федерации. | Должны отсутствовать признаки коррупционных действий. Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистке деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.  | Не соответствует: ‒ установлены признаки коррупционных действий; ‒ Участник закупки включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Соответствует: ‒ отсутствуют признаки коррупционных действий; ‒ Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму;‒ Участник закупки не состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». |
| 9.  | Проверка Участника закупки в рамках проявления должной осмотрительности в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации[[5]](#footnote-5) и Федеральной налоговой службы[[6]](#footnote-6).  |  - | Не соответствует: ‒ организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника Содружества Независимых Государств (СНГ) набрала 5 и более баллов; ‒ организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала 4 и более баллов.Соответствует:‒ организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника СНГ) набрала менее 5 баллов;‒ организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала менее 4 баллов.При проведении проверки организаций, существующих менее 2-х лет (на момент осуществления проверки) по требованиям, установленным в п.9.6, п. 9.7, в случае непредставления отчетности Участником или предоставления «нулевой» отчетности, по каждому такому пункту начисляется максимальный балл. |
|  | 9.1. Оценка риска сотрудничества по экспертным оценкам организаций оказывающих информационные услуги (СПАРК-Интерфакс, Интегрум и др. информационные агентства).Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации. | * уровень риска «высокий» — «2»
* уровень риска «средний» — «1»
* уровень риска «низкий» — «0»
 | 0/ 1 / 2  |  |
|  | 9.2. Адрес массовой регистрации юридических лиц[[7]](#footnote-7).Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации | * адрес массовой регистрации юридических лиц — «1»
* обратное — «0»
 | 0 / 1 |  |
|  | 9.3. Непродолжительный срок существования (менее 2-х лет с момента регистрации организации Участника закупки) (считаются 24 календарных месяца до момента осуществления проверки). | * срок существования менее 1 года (регистрация организации Участника закупки менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»
* срок существования менее от 1-го до 2-х лет — «1» (регистрация организации Участника закупки в период от 24 до 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки);
* срок существования более 2-х лет — «0» (регистрация организации Участника закупки ранее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки)
 | 0 / 1 / 2 |  |
|  | 9.4. Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав). | * численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава — «2»
* численность персонала от 6 до 10 человек — «1»
* численность персонала более 10 человек — «0»
 | 0 / 1 / 2 |  |
|  | 9.5. Отсутствие прибыли в отчетном периоде (проверке подлежит последний отчетный период, предшествующий проверке). | * прибыль в отчетном периоде «отрицательная» или равна «нулю» — «1»
* имеется положительная прибыль в отчетном периоде — «0»
 | 0 / 1  |  |
|  | 9.6. Отсутствие прибыли за предыдущий отчетный период (проверке подлежит завершившийся год, предшествующий году, в котором проводится проверка). | * прибыль в предыдущем отчетном периоде «отрицательная» или равна «нулю» — «1»
* имеется положительная прибыль в предыдущем отчетном периоде — «0»
 | 0 /1 |  |
|  | 9.7. Наличие неисполненной задолженности перед бюджетом по уплате налогов. | * имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1»
* нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0»
 | 0 / 1 |  |
|  | 9.8. Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций. | * Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1».
* Страна инкорпорации Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11. 2007г.) — «0».
 | 0 /1 |  |
|  | 9.9. Отсутствие в анкете контактной информации Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц). | * Отсутствует в анкете контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «1»
* Имеется контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «0».
 | 0 /1 |  |
|  | 9.10. Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки | * Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки — «1».
* Имеется в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки — «0».
 | 0 /1 |  |
|  | 9.11. Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1»
* Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0».
 | 0 /1 |  |
|  | 9.12. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользованием электроэнергией/теплом за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «1».
* Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «0».

Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | 0 /1 |  |
|  | 9.13. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки | * Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «1».
* Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «0».

Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках | 0 /1 |  |
|  | 9.14. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебных решений в отношении Участника закупки, принятых по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятые по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки — «1».
* Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятых по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки — «0».

Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | 0 /1 |  |
|  | 9.15. Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики.Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации | * Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал менее одного раза за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1».
* Участник закупки сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал один и более раз за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0».

Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | 0 /1 |  |
|  | 9.16. Стоимость чистых активов Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) не должна быть ниже величины уставного капитала. | * Стоимость чистых активов Участника закупки в течение 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) ниже величины уставного капитала – 2
* Стоимость чистых активов Участника закупки в течение 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) не ниже величины уставного капитала – 0
 | 0 /2 |  |

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ**

**НА АККРЕДИТАЦИЮ**

**1. Язык представления документов на аккредитацию.**

Все документы, представляемые на аккредитацию, должны быть составлены на русском языке или иметь нотариально заверенный перевод на русский язык. Допускается предоставление документов, установленных в пп. 3.2.2-3.2.3 на любом языке страны Участника закупки с переводом на русский язык.

**2. Анкета-заявка на аккредитацию и подтверждение согласия на обработку персональных данных.**

Участнику закупки необходимо представить заполненные и подписанные документы:

Анкета-заявка по установленной форме;

Форма подтверждения согласия физического лица на обработку персональных данных (для физических лиц) по установленной форме;

Форма подтверждения Участника – юридического лица наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении персональных данных (для юридических лиц; в отношении всех физических лиц, сведения о которых представляются) по установленной форме.

**3. Прилагаемые к анкете-заявке документы.**

В составе приложений к анкете-заявке Участники закупки при аккредитации представляют следующие документы:

3.1. Регистрационные и иные документы.

3.1.1. Для резидентов Российской Федерации — юридических лиц:

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия Устава;

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о государственной регистрации;

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае если документы подписываются по доверенности, копия доверенности на лицо, подписывающее документы;

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин;

Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от даты не позднее 1 (Одного) месяца с момента подачи документов;

Требования к представлению информации на аккредитацию.

Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, по установленной форме (для организаций с формой собственности «акционерное общество» (публичное или непубличное; ЗАО, ОАО, ПАО, АО, если организация не внесла соответствующие изменения в Устав общества) необходимо дополнительно приложить заверенную печатью организации (при наличии) и подписью руководителя копию реестра акционеров (владеющих не менее чем 5% акций) от даты не позднее 1 (Одного) месяца с момента подачи документов);

Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия формы КНД-1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;

3.1.2. Для резидентов Российской Федерации — индивидуальных предпринимателей:

Заверенная печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Заверенная печатью (при наличии) и подписью копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя;

Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя Участника закупки копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме КНД 1120101 или о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам по форме КНД 1166112 (дата выдачи справки не более 1 (Одного) месяца от даты подачи документов).

3.1.3. Для нерезидентов Российской Федерации:

Заверенная печатью организации (при наличии) копия информации о регистрации Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Участника закупки, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык;

В случае если документы на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы, с приложением перевода на русский язык;

В случае если в соответствии с законодательством страны Участника закупки представление тех или иных документов невозможно —Участник закупки обязан представить информационное письмо-справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому, с переводом на русский язык;

Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по установленной форме;

Заверенная Поставщиком копия информации о регистрации Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Участника закупки (TIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Участника).

**3.2. Финансовая информация для проверки уровня финансового состояния**

3.2.1. Для резидентов Российской Федерации – юридических лиц (включая резидентов Российской Федерации, применяющих упрощенную систему налогообложения, субъектов малого предпринимательства и индивидуальных предпринимателей):

3.2.1.1. Финансовая отчетность за последние 3 (Три) года (с отметкой налоговых органов о принятии):

* Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
* Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.
* Форма 0710003 по ОКУД – отчет об изменениях капитала.

3.2.1.2. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (квартал) за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, заверенная печатью Участника закупки (при наличии):

* Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
* Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.

3.2.2. Для нерезидентов Российской Федерации (отчетность по стандартам IAS):

* Заверенная Участником закупки копия финансовой отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам (допускается не аудированная):
* Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс);
* Income Statement (Отчет о прибылях и убытках).

3.2.3. Для нерезидентов Российской Федерации (иная форма отчетности):

Заверенная Участником закупки финансовая отчетность за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории Российской Федерации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах).

**3.3. Прочие документы**

Участник закупки может дополнительно представить иные документы, характеризующие его деятельность:

* информационная справка за подписью руководителя о специализации Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг;
* заверенные печатью Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Участника закупки копии документов, подтверждающих место нахождение Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Российской Федерации — при наличии).
* отзывы о работе Участника закупки от организаций (при наличии);
* заверенные печатью Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Участника закупки копии свидетельств, сертификатов, лицензий и т.д. на товары, работы, услуги Участника закупки (при наличии);
* прочие документы (на усмотрение Участника закупки).

**3.4. Требования к оформлению комплекта документов, представляемых на требования к представлению информации на аккредитацию на бумажном носителе.**

В случае подачи документов на прохождение аккредитации в конверте, документы представляются в 1 (Одном) экземпляре. Пакет документов включает в себя документы, указанные в пп. 3.1––3.2, 3.3 настоящих Требований. В конверт с документами Участник закупки вкладывает электронный носитель информации (CD-диск или Flash-накопитель), содержащий полную электронную версию всех представленных документов в соответствии с требованиями, указанными в п. 3.5 настоящих Требований.

Документы направляются Участником закупки в запечатанном конверте с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

**3.5. Требования к оформлению документов, представляемых в электронном виде.**

В случае подачи документов на прохождение аккредитации через ЭТП, а также представлении документов на электронном носителе информации (CD-диск или Flash-накопитель) в соответствии с требованиями раздела 3.4 настоящих Требований пакет документов в электронном виде должен содержать электронные копии документов, указанных в разделах 2–3 настоящих Требований. Каждый документ должен быть представлен отдельным файлом в формате \*.pdf или в графическом формате \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения, и поименован в соответствии с представляемым документом. Суммарный размер электронной версии документов не должен превышать 30 Мбайт.

**ФОРМА АНКЕТЫ-ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ[[8]](#footnote-8)**

**начало формы**

**АНКЕТА-ЗАЯВКА на аккредитацию**

**Участника закупки для нужд Автономной некоммерческой организации**

 **«Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

1. Наименование Участника закупки *(полное и краткое наименование)*:

1. Прежнее название Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. ИНН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика)*

КПП:

ОГРН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *указывается регистрационный номер)*

1. Основной код ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

1. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*:
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:

*(Для нерезидентов Российской Федерации* — *дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*

1. Адрес (местонахождение):

Юридический:

Фактический:

Страна регистрации:

Телефон (с кодом города):

Факс (с кодом города):

Электронная почта:

Официальный веб-сайт Участника закупки:

1. Информация о собственниках компании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Собственники Участника закупки (акционеры)***(физическое лицо, юридическое лицо)* | **Страна регистрации**  | **% доли владения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Конечный бенефициар(ы) (с указанием страны регистрации):
2. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками Агентства стратегических инициатив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО работника/****бывшего работника** | **Должность в Агентстве стратегических инциатив на дату подачи Анкеты** | **Должность/должности агентстве стратегичексих инициатив за последние 5 лет, предшествующие подаче документов на аккредитацию** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года)

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

13. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование видов товаров/работ/услуг по направлению деятельности** | **Код ОКДП****(при наличии)** | **Категория Участника закупки**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участников: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор/ Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Прочие участники*

14. Область специализации Участника закупки (кратко):

*(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Участника закупки)*

15. Объем выручки Участника закупки за последние 3 года (в тыс. рублей):

* *для резидентов Российской Федерации данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со строкой 2110 «Выручка» формы ОКУД 0710002.*
* *для нерезидентов Российской Федерации данные представляются по аналогичной строке российского бухгалтерского отчета «Выручка» (Отчет о финансовых результатах). Возможно представление данных в рублях и национальной валюте одновременно.*
1. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
2. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
3. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

16. Среднесписочная численность персонала Участника закупки:

* в текущем году \_\_\_\_ человек;
* в предыдущем году \_\_\_\_ человек.

17. Указать принадлежность Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) *(в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов).* Обязательно для заполнения резидентами РФ:

* организация - субъект МСП \_\_\_\_\_\_ *(указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)*

18. Наличие претензионно-исковой работы с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и/или аффилированными организациям.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление бизнеса** | **Претензионно-исковая работа** |
| **Наименование Заказчика,****№ Договора** | **Факты претензионно-исковой работы \*** | **Кол-во случаев** | **Комментарии \*\*** |
| Поставка МТР |  | 1. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более)
2. Рекламации по качеству поставленных МТР
3. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР
 |  |  |
| Выполнение работ |  | 1. Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов невыполнения работ
 |  |  |
| Оказание услуг |  | 1. Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов неоказания услуг
 |  |  |

*\* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*

*\*\* В поле «Комментарии» Участник может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» является *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (полностью должность) |  | (полностью ФИО) |  | (телефоны с кодом города) |  | (E-mail) |

20. Мы, (*указывается наименование организации - Участника закупки)*:

* гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
* понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации;
* согласны на использование информации, представленной в документах на аккредитацию, в Базе данных Участников Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;
* понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках процедур закупок будет рассматриваться Заказчиком дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной процедуры закупки;
* понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» действительно в течение 18 месяцев с даты его выдачи;
* в случае заинтересованности в дальнейшем участии в закупке Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»извещены о необходимости заранее представить полный обновленный пакет документов (за 1–1,5 месяца до срока окончания аккредитации);
* гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будетАвтономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов*»* и дал на это согласие.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДолжностьРуководителя Участника закупки МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(расшифровка подписи)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №13 заполняется с учетом следующего:
* «Производитель МТР» - предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР);
* «Сбытовая организация производителя (Торговый дом)» - продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Дилер» - оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счет на основании дилерского Договора с производителем;
* «Дистрибьютор» - оптовый или розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счет. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определенной территории и в течение определенного времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По Договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках Договора на предоставление права продажи заключается Договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами;
* «Посредник» - прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.);
* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - непосредственный исполнитель услуг без привлечения соисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)» – непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения соисполнителей в часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - лицо, выполняющее работы по Договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - лицо, выполняющее работы по Договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие участника» - иные Участники закупки, не вошедшие в другие группы.

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ БЕНЕФИЦИАРОВ[[9]](#footnote-9)**

**начало формы**

**(фирменный бланк Участника закупки)**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Информация о собственниках (акционерах) организации**

**Участника на поставку товаров, работ и услуг Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН) | Собственники (акционеры) организации, с указанием доли в % (наименование, местонахождение (страна), ИНН) | Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные (в т.ч. гражданство) |
| I. Организация -Участник |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. Юридические лица, являющиеся собственники организации-Участник  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Участник  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) … |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Примечание:*

* *для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %;*
* *для собственников/акционеров юридических лиц указать:*
	+ *наименование, форму собственности, ИНН, местонахождение (страну регистрации) и долю в % в организации–Участника закупки;*
	+ *своих собственников (до конечных);*
* *в случае если акции Поставщика (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на соответствующий адрес в информационно-коммуникационной сети Интернет (на Интернет-ресурс), где можно получить информацию, при этом необходимо указывать информацию о владельце блокирующего пакета акций.*

Должность (подпись) Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп. ФИО

Тел.

**конец формы**

**начало формы**

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(серия, номер, кем и когда выдан)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Участника/участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

Организация, получающая настоящее согласие, Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрирована по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

Адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в проверке при аккредитации/процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупочной деятельности всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при аккредитации/в любой из частей заявки при участии в процедурах закупок), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в Автономную некоммерческую организацию «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрированную по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организаций «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) ФИО*

 МП

**конец формы**

1. Под аналогичным предметом закупки понимается перечень услуг в соответствии с Техническим заданием и оказываемый в необходимом Заказчику объеме. [↑](#footnote-ref-1)
2. Под материально-техническим ресурсами понимается наличие комплекта оборудования для синхронного перевода на не менее чем 150 (Сто пятьдесят) человек. В комплект входят: кабина для переводчиков; пульт с микрофоном и наушниками; многоканальный передатчик (излучатель); беспроводные приемники для участников. [↑](#footnote-ref-2)
3. Представленные требования распространяются на индивидуальных предпринимателей (по аналогии с нерезидентами), за исключением пп. 4, 5, 9.2, 9.9, 9.16, 9.17. [↑](#footnote-ref-3)
4. В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться представленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5 %. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-4)
5. Письмо Минфина России от 03.08.2012 N 03-02-07/1-197 [↑](#footnote-ref-5)
6. Письмо ФНС России от 17.10.2012 N АС-4-2/17710 [↑](#footnote-ref-6)
7. В соответствии с данными сайта ФНС России www.nalog.ru [↑](#footnote-ref-7)
8. Индивидуальные предприниматели при заполнении полей, которые являются для них неприменимыми в силу правового статуса, проставляют в таких полях отметку «не применимо». [↑](#footnote-ref-8)
9. Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями [↑](#footnote-ref-9)