

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель руководителя
автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ М.В. Ганеева

22 июля 2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении запроса предложений на оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России».

г. Москва, 2019 г.

Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении запроса предложений

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация о проведении запроса предложений подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015, с изменениями, утвержденными протоколом №7 от 20 июня 2017 года).

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса предложений регулируется настоящей Документацией о проведении запроса предложений и Положением.

1.2. Основные термины

Документация о проведении запроса предложений - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса предложений, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса предложений.

Заказчик - автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Заявка - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса предложений.

Комиссия по закупкам, Комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

Лот - часть закупаемой продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и Документацией о проведении запроса предложений допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса предложений.

Начальная (максимальная) цена договора - предельная цена товара, работы, услуги (далее – продукции), являющейся предметом запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Продукция, Предмет закупки - товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении запроса предложений.

Размещение закупки – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru/>).

Участник - участник запроса предложений — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

Запрос предложений – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

2. Общие сведения

2.1. Способ закупки

2.1.1. Способ закупки – запрос предложений.

2.2. Заказчик

2.2.1. Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

2.3. Предмет запроса предложений

2.3.1. Предмет запроса предложений – указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

2.5. Извещение о проведении запроса предложений

2.5.1. Извещение о проведении настоящего запроса предложений размещается на сайте Заказчика (далее – Извещение о проведении запроса предложений, Извещение).

2.6. Срок подачи заявок на участие в запросе предложений

2.6.1. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником начиная со дня, размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Прием заявок на участие в запросе предложений заканчивается в день окончания подачи заявок.

2.7. Затраты на участие в запросе предложений

2.7.1. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а Заказчик запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.7.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

2.8. Отказ от проведения запроса предложений

2.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до момента принятия решения о победителе, при этом Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.8.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика.

2.8.3. Выбор Комиссией по закупкам победителя запроса предложений или принятие в предусмотренных Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор по результатам проведения запроса предложений.

2.9. Происхождение товаров

2.9.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам запроса предложений договора, могут происходить из Российской Федерации или любого другого государства, за исключением товаров, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены запреты или ограничения.

3. Требования к Участникам

3.1. Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;
- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации;
- Участник закупки - юридическое лицо в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- срок существования юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - не менее 4 лет с момента государственной регистрации до момента подачи организацией-участником заявки на участие;
- присутствие Участника в одном из следующих рейтингов за 2016-2019 гг.:
- в федеральном рейтинге Право 300 (300.pravo.ru);
- в международном рейтинге Chambers and Partners (chambers.com);
- в международном рейтинге The Legal 500 (legal500.com).

3.3. Участник должен удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» из числа следующих требований:

- а) наличие опыта выполнения аналогичных работ;
- б) наличие у Участника действующей системы менеджмента качества, наличие сертификата (заключения) соответствия системы менеджмента качества требованиям нормативных документов применительно к производству продукции, являющейся предметом запроса предложений;
- в) обладание Участниками соответствующими полномочиями на распоряжение объектами интеллектуальной собственности;
- г) требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности Участника, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- д) иные необходимые для конкретного запроса предложений требования к Участнику, указываемые в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.4. Требования, предъявляемые Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником для исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.5. Заказчик вправе на любом этапе запроса предложений проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. При выявлении недостоверных сведений от Участника, Заказчик вправе отклонить Заявку.

4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкция по ее заполнению

4.1. Содержание заявки на участие в запросе предложений

4.1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- а) сведения и документы об Участнике;
- б) предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
- г) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- д) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в случае, если в документации запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- е) иные документы или копии документов (по усмотрению Участника), подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе предложений, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

4.2.1. Участник оформляет заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на бланке Участника, иметь регистрационные данные (дату, исходящий номер) и быть адресована Заказчику.

4.2.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в запросе предложений по форме, которая установлена в настоящей Документации о проведении запроса предложений.

4.2.5. Для конкретной закупки обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.3. Документы, представляемые Участником в составе заявки

4.3.1. Участник должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов Участника (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- в) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений:
- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
 - выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
- г) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств являются крупной сделкой. В случае, если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения не являются крупной сделкой, Участник представляет соответствующее письмо;
- е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- ж) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);
- з) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- и) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения);
- к) справка (или копия справки) налогового органа об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности на дату не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений.

4.3.2. Участником по его усмотрению могут быть дополнительно предъявлены любые другие документы или копии.

4.3.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

4.4. Требования к предложению о качестве выполнения работ, оказания услуг

4.4.1. Участник должен представить в составе заявки Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленное по форме, которая установлена в настоящей Документации, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

4.4.2. Участник представляет в данной форме предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, содержащее методологию выполнения работ, оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

4.4.3. Если Участником представлены предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг хуже требований к качеству выполнения работ, оказания услуг, установленных Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.4.4. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем работ, услуг, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.4.5. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, осуществляется в соответствии с показателями и характеристиками, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5. Требования к предложению о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров

4.5.1. Участник должен представить в составе заявки предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, если предметом запроса предложений является поставка товара, а также, если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара, необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении запроса предложений, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.5.2. Участник представляет предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, которые он предлагает поставить в соответствии с условиями договора. Предложения должны подтверждать соответствие функциональных, количественных и качественных характеристик товаров требованиям Документации о проведении запроса предложений к таким характеристикам. При этом характеристики предлагаемых к поставке товаров должны быть описаны так, чтобы было возможно определить соответствие таких характеристик техническим требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.5.3. Если Участником представлены предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров хуже требований к таким характеристикам, установленным Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.5.4. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем характеристик товара, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5.5. Описание Участником характеристик товара осуществляется в соответствии с показателями, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.6. Требования к предложению о цене договора

4.6.1. Участник должен представить свои предложения о цене договора в форме «Заявка на участие в запросе предложений». Участник должен представить в составе заявки расчет цены договора, если это предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.6.2. В случае несоответствия предложений о цене договора, представленных Участником в формах «Заявка на участие в запросе предложений», «Предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» и (или) «Предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг», Комиссией по закупкам в качестве основного предложения Участника о цене договора (учитываемого при ранжировании заявок) принимается цена, приведенная Участником в форме «Заявка на участие в запросе предложений».

4.6.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара за единицу и общая цена договора должны включать все налоги (включая НДС), пошлины и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Участник освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в запросе предложений должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

4.6.4. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. Итоговая цена за весь период исполнения договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений и в Документации о проведении запроса предложений. Неучтенные затраты исполнителя по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком (кроме случаев, предусмотренных п. 5.14 настоящей Документации о проведении запроса предложений).

4.7. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений

4.7.1. Из текста заявки, подаваемой Участником, должно явно следовать, что подача заявки является предложением (офертой) исполнять обязанности Участника, а также заключить и исполнить договор на предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений условиях.

4.7.2. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении запроса предложений форм расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.3. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.4. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в запросе предложений неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к

ней расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.5. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4.7.6. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в запросе предложений Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.7.7. Участник осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в запросе предложений и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.7.8. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником 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, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

4.7.9. При нумерации листов заявки на участие в запросе предложений номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

4.7.10. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в запросе предложений.

4.7.11. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в запросе предложений в печатном виде, который считается оригиналом. Кроме того, Заказчик просит Участника представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в запросе предложений. В случае расхождений Комиссия по закупкам будет руководствоваться оригиналом.

4.7.12. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в запросе предложений на флэш-носителе (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, установленные в Извещении). Участник имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и контактный телефон Участника.

4.7.13. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.7.14. Если конверт с заявкой на участие в запросе предложений не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.8. Требования к обеспечению заявки на участие в запросе предложений (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)

4.8.1. Участник должен предоставить в составе своей заявки на участие в запросе предложений документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в размере, указанном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.8.2. В качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений используются только денежные средства. Факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений подтверждается копией платежного поручения.

4.8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется по каждому лоту отдельно.

Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений.

4.9. Возврат заявок на участие в запросе предложений

4.9.1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на запрос предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок, опоздавших заявок, а также в случае отмены проведения запроса предложений. Возврат заявок осуществляется по запросу Участника, направленного Заказчику любым видом связи.

5. Порядок проведения запроса предложений и заключения договора

5.1. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении запроса предложений на электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.1.2. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 2 (Второй) рабочий день с даты размещения Документации. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема заявок на участие в закупке.

5.1.3. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 1 (Одного) рабочего дня осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Заказчика без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений не должно изменять Документацию.

5.1.4. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до срока окончания подачи заявок.

5.2. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса предложений и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса предложений, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.3. Участники, получившие Документацию о проведении запроса предложений с сайта Заказчика, должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса предложений. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

5.3. Официальный язык запроса предложений

5.3.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, которыми обмениваются Участники и Заказчик, должны быть составлены на русском языке. (Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.).

5.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.4. Валюта запроса предложений

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупкам как не соответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.5. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

5.5.1. Для участия в запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в запросе предложений. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в запросе предложений установлены в разделе 4 Документации о проведении запроса предложений.

5.5.2. Заявка на участие в запросе предложений подается по адресу, способом и не позднее даты (времени), указанной в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.3. Участник вправе подать заявку на участие в запросе предложений на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.5.4. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка.

5.5.5. Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы или передана секретарю Комиссии по закупкам или контактному лицу Заказчика представителем Участника.

5.5.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. По требованию Участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

5.5.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в Извещении, не рассматриваются и могут быть возвращены Участникам по их запросам. Такие заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

5.6. Изменение заявок на участие в запросе предложений и их отзыв

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора в любое время до окончания срока подачи заявок, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.

На конверте с изменениями к заявке указывается: «Изменение к заявке на участие в _____», регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений для оформления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.2. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении запроса предложений.

Для отзыва заявки Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Заявление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются по адресу, по которому осуществляется прием заявок на участие в запросе предложений.

5.6.3. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений.

5.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений

5.7.1. 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.

5.7.2. Комиссия по закупкам 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что

поданные ранее заявки таким Участником не озованы, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.7.6. 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.

5.7.7. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания подачи заявок.

5.7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном подразделом 5.8. «Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений»

5.7.9. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной им заявке на участие в запросе предложений.

5.7.10. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

5.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (отборочная стадия)

5.8.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.2. Если Документацией о проведении запроса предложений в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия по закупкам рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника на соответствие требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случаях:

а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении запроса предложений, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений об Участнике или о продукции, в отношении которой проводится процедура закупки;

б) несоответствия Участника требованиям к Участникам запроса предложений, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении запроса предложений;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам или к предложениям Участников, установленным Документацией о проведении запроса предложений, в том числе в случае превышения предложения Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении запроса предложений;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявок установлено Документацией запроса предложений.

Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений или установления факта проведения ликвидации Участника или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов Участника на последнюю отчетную дату, факта несоответствия Участника любым обязательным требованиям к Участнику, указанным в Документации о проведении запроса предложений, такой Участник должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

5.8.5. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки запроса предложений.

5.8.6. При размещении извещения о проведении запроса предложений на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации о проведении запроса предложений и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений, Заказчик вправе направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Такой запрос и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в запросе предложений.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, или запрос по обоснованию цены договора, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого Участника Комиссия по закупкам вправе принять решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

5.8.9. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.8.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в запросе предложений и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

5.8.11. Если принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку.

5.8.12. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в запросе предложений или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.8.13. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.14. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе предложений может оформляться одним протоколом.

5.8.15. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (оценочная стадия). Определение победителя запроса предложений. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников.

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками, признанными Участниками, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

5.9.2. Оценка заявок осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в Приложении № 1 к разделу 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», путем расчета их итогового рейтинга.

5.9.3. 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.

5.9.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5.9.5. 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 проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.

5.9.6. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

5.9.7. Победителем запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.9.8. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.9.9. В протоколе указываются Участники, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией по закупкам ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе определяется победитель запроса предложений и Участник, заявке которого присвоен второй номер.

5.9.10. В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемой продукции и сроки исполнения договора согласно предложению Участника, признанного победителем запроса предложений. Протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных Участниками.

5.9.11. В случае если установленные в Извещении (Документации о проведении запроса предложений) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не превышают 3 (Трех) рабочих дней, все решения Комиссии по закупкам могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.9.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в запросе предложений, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участникам, которые участвовали в запросе предложений, но не стали победителем запроса предложений, за исключением Участника, заявке которого присвоен второй номер.

5.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

5.10.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в запросе предложений, и указанная заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о заключении договора с единственным допущенным Участником. По согласованию с Участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением Участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.2. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о закупке у единственного источника;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.3. При принятии решения о проведении повторной процедуры закупки Комиссии по закупкам рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки, в том числе об изменении способа закупки.

5.11. Переторжка по запросу предложений

Заказчик вправе провести процедуру переторжки в соответствии с разделом 9. «Дополнительные элементы закупочных процедур» Положения.

5.12. Заключение договора

5.12.1. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола, содержащего итоги запроса предложений) направляет Победителю запроса предложений (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в его заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении запроса предложений с учетом преддоговорных переговоров.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений. Договор по результатам запроса предложений будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя запроса предложений: с учетом НДС – с победителем, являющимся

налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

5.12.2. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же Участником, с этим Участником может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

5.12.3. Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть Заказчику оба экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения.

5.12.4. В случае если в Документации о проведении запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в Документации о проведении запроса предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.12.5. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее на условиях проекта договора, прилагаемого к Документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.12.6. В случае если Победитель запроса предложений, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный Документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.12.7. В случае уклонения Участника, заявке которого присвоен второй номер, третий номер и так далее, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

5.12.8. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются Победителю запроса предложений в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора, но не ранее предоставления Победителем обеспечения исполнения договора, если требование такого обеспечения установлено в документации запроса предложений. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются остальным Участникам запроса предложений в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем запроса предложений или с таким Участником запроса предложений.

5.13. Преддоговорные переговоры

5.13.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении запроса предложений или заявке Участника.

5.13.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок);
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации о проведении запроса предложений и заявке Участника, с которым заключается договор.

5.13.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

5.14. Последствия уклонения Участника от заключения договора

5.14.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и (или) Документации о проведении запроса предложений, на условиях, определяемых согласно требованиям пункта 5.13. (с учетом результатов преддоговорных переговоров):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) не подписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении запроса предложений срок;
- в) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении запроса предложений условиями до подписания договора, кроме случая, когда разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» предусмотрено предоставления такого обеспечения после подписания договора.
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в Документации о проведении запроса предложений и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

5.14.2. При уклонении Участника, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого Участника, если такое было установлено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.15. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором

5.15.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

5.16. Отказ Заказчика от заключения договора

5.16.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения

договора с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- а) проведения ликвидации Участников – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участников запроса предложений - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в запросе предложений;
- г) нахождения имущества Участника, с которым заключается договор, под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- д) наличия у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16.2. В случае отказа от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.16.1. и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об Участнике, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

5.17. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

5.17.1. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и (или) в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

5.17.2. Размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.17.3. Исполнение договора и гарантийных обязательств может обеспечиваться представлением безотзывной независимой (в том числе, банковской) гарантии (далее – Гарантия) или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора и обеспечения гарантийных обязательств определяется Участником, с которым заключается договор, самостоятельно.

Предоставлять две и более Гарантии на общую сумму исполнения договора не допускается.

5.17.4. Если Победителем запроса предложений или Участником, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.17.5. Предоставляемое обеспечение исполнения обязательств по договору должно покрывать все обязательства по договору, в том числе:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика права на их начисление;
- по возмещению убытков Заказчика;
- обязательства по предоставлению вместе с поставляемым товаром гарантии качества производителя и гарантии качества Исполнителя на поставляемый товар (в случае если такие обязательства предусмотрены в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»);
- обязательства по возврату полученной суммы авансового платежа, перечисленной в соответствии с условиями договора (в случае расторжения договора и отказа Исполнителя вернуть полученную сумму авансового платежа, перечисленную ему в соответствии с условиями договора);

5.17.6. Предоставляемое обеспечение гарантийных обязательств должно покрывать все гарантийные обязательства, предусмотренные договором, а также:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гарантийных обязательств, предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика, права на их начисление;
- по возмещению Исполнителем убытков Заказчика, причиненных вследствие неисполнения гарантийных обязательств.

5.17.7. В том случае, если обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств представляется в виде безотзывной Гарантии, Гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.17.8. Бенефициаром в Гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Исполнитель, Гарантом – организация, выдавшая независимую гарантию.

5.17.9. В Гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Гарант гарантирует обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или обеспечение гарантийных обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

5.17.10. В Гарантии должно быть прямо предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы Гарантии полностью или частично в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору, гарантийных обязательств.

5.17.11. Срок действия Гарантии по обеспечению договора должен превышать срок действия договора не менее чем на 60 календарных дней.

5.17.12. Срок действия Гарантии по обеспечению гарантийных обязательств должен превышать срок гарантии качества Продукции, установленный в договоре, не менее чем на 20 календарных дней.

5.17.13. Гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей Гарантии.

5.17.14. Гарантия должна быть безотзывной.

5.17.15. В Гарантии должно быть предусмотрено, что платеж по гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 (Пяти) рабочих дней после обращения Бенефициара.

5.17.16. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по договору по решению Бенефициара в случае неисполнения

(ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по договору или расторжения договора и/или отказа Принципала вернуть полученный аванс.

5.17.17. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения гарантийных обязательств по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом гарантийных обязательств.

5.17.18. В Гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым. Запрещается включение в условия Гарантии требования о представлении Заказчиком Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых Гарантией. Недопустимо включать в Гарантию следующие условия:

- о праве Гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика об оплате по Гарантии, если Заказчик не представит Гаранту уведомление о нарушении Поставщиком условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- о предоставлении Заказчиком Гаранту отчета об исполнении договора.

5.17.19. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств подтверждается документом (копией документа), подтверждающим их перечисление в соответствии с настоящим пунктом (например, платежным поручением или его копией). Денежные средства, внесенные в обеспечение исполнения договора, возвращаются Исполнителю при условии надлежащего исполнения им своих обязательств по договору (включая исполнение гарантийных обязательств в случае, если договором не предусмотрена обязанность Исполнителя предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с поставляемым товаром) в течение 30 дней со дня получения от него соответствующего требования, но не ранее установленного срока действия обеспечения исполнения договора плюс 20 (Двадцать) календарных дней.

5.17.20. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем своих обязательств, соответствующий Исполнитель должен в течение 10 (Десяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Общие данные

6.1.1. Следующая информация и данные для конкретного запроса предложений на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении запроса предложений.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик (наименование, адрес, контактная информация)	автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации) Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна Телефон: +7 (915) 424-73-46, +7 (916) 525-77-40. Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru
3.	Способ закупки	Запрос предложений.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России».
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора составляет: 9 908 000,00 (Девять миллионов девятьсот восемь тысяч) рублей 00 коп., в том числе НДС (20%) в размере 1 651 333,33 (Один миллион шестьсот пятьдесят одна тысяча триста тридцать три) рубля 33 копейки. В случае подачи заявки Участником, не являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, начальная (максимальная) цена договора составит 8 256 666,67 (Восемь миллионов двести пятьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС. В случае, если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС.</p> <p>При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p>
7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	<p>Оказание услуг осуществляется в 3 (Три) этапа.</p> <p>1 этап: начало – дата заключения Договора; продолжительность: 17 (Семнадцать) календарных дней.</p> <p>2 этап: начало – день, следующий за днем окончания этапа 1; продолжительность: 12 (Двенадцать) календарных дней.</p> <p>3 этап: начало – день, следующий за днем окончания этапа 2; продолжительность: 7 (Семь) календарных дней.</p>
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	<p>Условия оплаты – безналичный расчет.</p> <p>Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».</p>
10.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В цену договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг.
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль.
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.

№ п/ п	Название пункта	Текст пояснений
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>Обязательные требования:</p> <p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть правомочным заключать договор; - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства; - не являться юридическим или физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена; - не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; - обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции - руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики; - Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра; - Участник закупки - юридическое лицо в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной

№ п/ п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок существования юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - не менее 4 лет с момента государственной регистрации до момента подачи организацией-участником заявки на участие; - присутствие Участника в одном из следующих рейтингов за 2016-2019 гг.: <ul style="list-style-type: none"> - в федеральном рейтинге Право 300 (300.pravo.ru); - в международном рейтинге Chambers and Partners (chambers.com); - в международном рейтинге The Legal 500 (legal500.com).
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей не допускается.
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделах 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ».</p> <p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – форма 8.1. 2. Заявка на участие в запросе предложений – форма 8.2. 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА – форма 8.3. 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ – форма 8.4.

№ п/ п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ – форма 8.5.</p> <p>6. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ-УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОРПОРАЦИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМПАНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ВЛАСТИ, ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ, ОБЯЗАННЫМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» – форма 8.6.</p> <p>7. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ – форма 8.7.</p> <p>8. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ – форма 8.8.</p> <p>9. СПРАВКА О ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКА В ФЕДЕРАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ РЕЙТИНГАХ– форма 8.9.</p> <p>10. Анкета Участника – форма 8.10.</p> <p>11. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – рекомендуемая форма 8.11.</p> <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – к) Документации, подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой <u>флэш носитель</u> с электронными версиями всех документов, в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</i></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru без взимания платы.

№ п/ п	Название пункта	Текст пояснений
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем Участника ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
20.	Адрес, по которому Заказчик принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок 25 июля 2019 года в 12 ч.00 мин. (время московское).
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 25 июля 2019 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Рассмотрение заявок и подведение итогов состоится 25 июля 2019 года по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.
24.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений. Значимость критериев. Порядок оценки	Приведены в Приложении №1 к Информационной карте
25.	Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.
26.	Размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению гарантийных обязательств не устанавливаются.

**Приложение №1
к Информационной карте**

Критерии и порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в Запросе предложений, поданных Участниками, в соответствии с требованиями Документации. Оценка Заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
Стоимостные критерии оценки		
1	Цена договора	30
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» ($ЦД_i$), определяется по формуле:</p> $ЦД_i = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100$ <p>$Ц_{\min}$ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений; $Ц_i$ – предложение участника запроса предложений, заявка которого оценивается.</p>		
Нестоимостные критерии оценки		
2	<p align="center">Общий опыт участника (Финансовые показатели за 2016-2018 гг. в совокупности)</p> <p>Подтверждаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для коммерческих организаций (за исключением применяющих упрощенную систему налогообложения) - заверенными печатью участника копиями бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах за 2016-2018 гг. с отметкой налоговой инспекции о получении; - для коммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – заверенными печатью участника копиями налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за 2016-2018 гг. с отметкой налоговой инспекции о получении; - для некоммерческих организаций – заверенными печатью участника копиями бухгалтерских балансов за 2016-2018 гг., а также заверенной печатью участника копией одного или нескольких документов за 2016-2018 гг. из нижеследующих: отчета о финансовых результатах; отчета о целевом использовании средств; оборотно-сальдовой ведомости (счет 98 «доходы будущих периодов») и счет 86 «целевое финансирование»); банковской выписки о поступлении денежных средств на расчетный счет. 	14

	<p>Копии документов, подлежащих предоставлению в фискальные органы, должны иметь отметку соответствующих органов о получении; копии иных документов должны быть заверены выдавшими их органами (организациями).</p> <p>Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.3. «Предложение об общем опыте участника» Документации и подтверждающих эти сведения документов¹.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Общий опыт участника» (<i>ООУ</i>) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Менее 500 млн – 0 баллов 2) От 500 млн до 1 млрд – 25 баллов 3) От 1 млрд до 1,5 млрд – 50 баллов 4) От 1,5 млрд до 2 млрд – 75 баллов 5) От 2,5 млрд и более – 100 баллов 		
3	<p>Опыт оказания участником юридических услуг (количество исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 1 000 000 руб. без учета НДС, за каждый год с 2016 по 2018 гг.)</p> <p>Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 1 000 000 руб. без учета НДС, за каждый год с 2016 по 2018 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).</p> <p>Представляется по форме 8.4 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	7
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.4. «Предложение об опыте оказания участником юридических услуг» Документации и подтверждающих эти сведения документов².</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Опыт оказания участником юридических услуг» (<i>ООЮУ</i>) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 10 договоров – 0 баллов 2. От 10 до 15 договоров – 50 баллов 3. От 15 договоров и более – 100 баллов 		

¹ Подтверждается копиями договоров (контрактов) и актов выполненных работ.

² Подтверждается копиями договоров (контрактов) и актов выполненных работ.

4	<p>Опыт оказания участником юридических услуг по вопросам интеллектуальной собственности (разработка лицензионных договоров, договоров передачи прав на программное обеспечение, подготовка правовых заключений и рекомендаций о наличии прав на результаты интеллектуальной деятельности и правовой защите прав на результаты интеллектуальной деятельности, представительство заказчика в судах по делам, связанным с защитой прав на результаты интеллектуальной деятельности, выявление, идентификация, инвентаризация объектов интеллектуальной собственности, управление интеллектуальной собственностью, составление реестров объектов интеллектуальной собственности, подтверждение прав на объекты интеллектуальной собственности)</p> <p>(Количество исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 500 000 рублей без учета НДС, за 2016-2019 гг. в совокупности)</p> <p>Подтверждается заверенными участником копиями исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 500 000 рублей без учета НДС, за 2016-2019 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).</p> <p>Представляется по форме 8.5 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	10,5
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.5. «Опыт оказания участником юридических услуг по вопросам интеллектуальной собственности» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Опыт оказания участником юридических услуг по вопросам интеллектуальной собственности» (<i>OISi</i>) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 5 договоров – 0 баллов 2. От 5 договоров и более – 100 баллов 		
5	<p>Опыт оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным</p>	10,5

	<p>осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p> <p>(Количество исполненных договоров за 2016-2019 гг. в совокупности)</p> <p>Подтверждается заверенными участником копиями исполненных договоров за 2016-2019 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная участником копия (-и) подписанного участником и его заказчиком акта (-ов) выполненных работ (оказанных услуг).</p> <p>Представляется по форме 8.6 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.6. «Опыт оказания участником юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по данному критерию оценки (ОИГКі) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менее 5 договоров – 0 баллов 2. От 5 договоров и более – 100 баллов 		
6	<p>Наличие у участника действующих филиалов и представительств в Российской Федерации</p> <p>(Наличие у участника филиалов (представительств) на территории разных субъектов Российской Федерации, отличных от субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен участник)</p> <p>Подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ.</p> <p>Представляется по форме 8.7 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	14
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений и подтверждающих эти сведения документов.</p>		

<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Наличие у участника действующих филиалов и представительств в Российской Федерации» (ДФПи) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие филиалов (представительств) – 0 баллов 2. 1 филиал (представительство) – 25 баллов 3. 2 филиала (представительства) на территории разных субъектов Российской Федерации – 50 баллов 4. 3 филиала (представительства) на территории разных субъектов Российской Федерации – 75 баллов 5. 4 филиала (представительства) на территории разных субъектов Российской Федерации и более – 100 баллов 		
7	<p>Наличие у участника кадровых ресурсов (Наличие у участника в штате специалиста (-ов) с ученой степенью кандидата и (или) доктора юридических наук)</p> <p>Подтверждается заверенными участником копиями дипломов кандидатов и (или) докторов юридических наук, трудовых книжек, трудовых договоров.</p> <p>Представляется по форме 8.8 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	14
<p>Оценка по настоящему критерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Наличие у участника кадровых ресурсов» (КРi) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие специалистов – 0 баллов 2. От 1 специалиста и более – 100 баллов 		
Совокупная значимость всех критериев, процент		100
<p>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 коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах, деленному на 100.</p> $R_i = ЦД_i * 30/100 + ООУ_i * 14/100 + ООЮУ_i * 7/100 + ОИС_i * 10,5/100 + ОИГК_i * 10,5/100 + ДФП_i * 14/100 + КР_i * 14/100$ <p>По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.</p> <p>При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником запроса предложений раньше других.</p>		

Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Наименование предмета закупки: правовая экспертиза в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России» (далее – Услуга)

1.2. Сроки и условия оказания Услуги

Услуги должны быть оказаны поэтапно в соответствии с Календарным планом (Приложение № 1 к Техническому заданию) .

Общие сведения о правах на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, о правах на доменные имена и сайты, принадлежащих ФГУП «Почта России»

Общее количество результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, доменных имен и сайтов, в отношении которых ФГУП «Почта России» обладает правами (исключительными, неисключительными, обязательственными) и которые являются предметом правовой экспертизы в соответствии с настоящим приложением, составляет не более 700 наименований (включая АУП и УФПС).

Полный перечень результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, доменных имен и сайтов, в отношении которых ФГУП «Почта России» обладает правами (исключительными, неисключительными, обязательственными) и которые являются предметом правовой экспертизы в соответствии с настоящим техническим заданием, будет предоставлен Исполнителю после заключения Договора.

Термины и сокращения

Описание терминов и сокращений дано исключительно в разрезе текущего документа.

АУП – Аппарат управления ФГУП «Почта России».

ОИС – Объекты интеллектуальной собственности – результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц:

- патенты и заявки на выдачу патентов,
- товарные знаки и заявки на регистрацию товарных знаков,
- объекты авторского права,
- базы данных,
- программы для ЭВМ (в том числе информационные технологии, информационные системы, цифровые и компьютерные решения).

Под ОИС также понимаются:

- доменные имена и сайты.

Правовая экспертиза – юридическое исследование и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству, а также целям, которые преследовались при подписании документов.

УФПС – Управление Федеральной почтовой связи – филиал ФГУП «Почта России».

ФГУП «Почта России» – Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России».

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Цель оказания услуг

Целью оказания Услуги является Правовая экспертиза прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГЕ

3.1. Требования к порядку оказания Услуги

Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям:

- Законодательства Российской Федерации, в том числе Гражданскому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» от 21.07.2014 № 209-ФЗ;
- Международным договорам Российской Федерации в области охраны интеллектуальной собственности, включая, но не ограничиваясь, следующие документы:
 - Мадридское соглашение о международной регистрации товарных знаков от 1891 года;
 - Протокол к Мадридскому соглашению от 1989 года;
 - Парижская конвенция об охране промышленной собственности.

По требованию Заказчика и в целях надлежащего качества оказания Услуги, оказываемая Услуга включает в себя в необходимом объеме и без ограничений со стороны Исполнителя следующие мероприятия:

- проведение переговоров по аудио- и видео- конференцсвязи;
- обмен электронными и бумажными документами;
- ведение электронной переписки;
- оказание консультационных услуг;
- выделение необходимого времени и количества специалистов;
- проведение встреч в офисе Заказчика и ФГУП «Почта России».

3.2. Организация взаимодействия при оказании услуги:

Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных,

необходимых для выполнения Работы в рамках настоящего Технического задания:

3.2.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика:

_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____.

3.2.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:

_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____.

4. ЭТАПЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

4.1. Этап 1: Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

1. Выявление ОИС и прав на ОИС ФГУП «Почта России» в целях формирования **максимально полного перечня ОИС** для последующего анализа и составления реестра ОИС.
2. Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС, включая, но не ограничиваясь, анализ следующих документов:
 - реестр договоров;
 - документы, подтверждающие права ФГУП «Почта России», включая охранные документы, документы, связанные с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, договоры об уступке прав и лицензионные договоры;
 - документы, регламентирующие отношения с разработчиками ОИС (подрядчиками и работниками ФГУП «Почта России») на предмет закрепления прав на ОИС и возможных ограничений;

Правовой экспертизе подлежат все документы в отношении ОИС, представляемые Исполнителю Заказчиком.

Данный этап включает в себя следующие результаты:

1. Отчет «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС» – документ, содержащий правовое заключение о правах ФГУП «Почта России» в отношении каждого ОИС (права на ОИС) и правовых рисках в отношении каждого ОИС (права на ОИС) (в том числе, но не исключительно, правовых рисках, связанных с правами третьих лиц в отношении ОИС (права на ОИС), выявленных по итогам проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС, с рекомендациями по устранению каждого риска и подготовленный по форме, согласованной с ФГУП «Почта России» и Заказчиком.

Форма Отчета и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Отчет не является аудиторским заключением.

Отчет должен содержать:

- оценку рисков в отношении каждого выявленного ОИС (права на ОИС);
- рекомендации по устранению выявленных рисков;
- рекомендации по доработке правоустанавливающих документов в отношении выявленных ОИС;
- рекомендации по дополнительной правовой защите и охране ОИС;
- набор инструкций и форм типовых документов для оформления и учета прав на ОИС.

Формат предоставления Отчета: на бумажном и электронном носителе. Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку отчета «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС» и представить указанный доработанный отчет Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

4.2. Этап 2: Формирование реестра ОИС

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

1. Разработка отчета, включая, но не ограничиваясь, следующие документы:
 - реестр ОИС – документ, подготовленный с учетом проведенной Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС.

Данный этап включает в себя следующие результаты:

1. Отчет «Реестр ОИС» – пакет документов, составленный на основании проведенной Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС, включая, но не ограничиваясь, документ, содержащий перечень потенциально охраноспособных ОИС.

Формат предоставления Отчета: на бумажном и электронном носителе. Форма Отчета и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку отчета «Реестр ОИС» и (или) пакета документов и представить указанный доработанный отчет и (или) пакет документов Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

4.3. Этап 3: Формирование заключения

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

1. Разработка правового заключения по итогам проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС ФГУП «Почта России».

Данный этап включает в себя следующие результаты:

1. Правовое заключение – документ, содержащий официальное правовое заключение Исполнителя, подготовленный по форме, согласованной с ФГУП «Почта России» и Заказчиком, и подтверждающий наличие прав на ОИС у

ФГУП «Почта России», включая, но не ограничиваясь, следующее содержание:

- общий объем (перечень) ОИС, по которым проводилась Правовая экспертиза;
- ссылки на нормативно-правовые акты и иные документы, в соответствии с которыми проводилась Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС;
- объем (перечень) потенциально охраноспособных ОИС на основании результатов проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС.

Формат предоставления Правового заключения: на бумажном и электронном носителе. Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку правового заключения и представить указанное доработанное правовое заключение Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

Форма Правового заключения и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Приемка работ по настоящему Техническому заданию осуществляется по итогам выполнения этапа 3 настоящего Технического задания.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ этапа	Наименование этапа	Результаты этапа	Сроки оказания услуг по этапу	
			Дата начала	Длительность, календарные дни
1.	Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС	1. Отчет «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС»	С даты заключения договора	17
2.	Формирование реестра ОИС	1. Отчет «Реестр ОИС»	На следующий день со дня окончания этапа 1	12
3.	Формирование заключения	1. Правовое заключение	На следующий день со дня окончания этапа 2	7

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в запросе предложений на
(наименование предмета запроса предложений)

Настоящим _____ *(наименование или Ф.И.О. Участника)* подтверждает, что для участия в названном запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в запросе предложений.		
2.	ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА		
3.	ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ		
4.	ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		
5.	ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОРПОРАЦИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМПАНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ВЛАСТИ, ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ, ОБЯЗАННЫМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»		
6.	СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
7.	СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ		
8.	СПРАВКА О ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКА В ФЕДЕРАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ РЕЙТИНГАХ		
9.	Анкета Участника.		

10.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП, (для индивидуальных предпринимателей)		
11.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.		
	Свидетельство о государственной регистрации.		
	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц.		
12.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
	копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		
13.	В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется:		
	доверенность на осуществление действий Участника, выданная и оформленная в установленном законом порядке, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.		
14.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
15.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
16.	Другие документы, прикладываемые в соответствии с требованиями, установленными Документацией о закупке, а также по усмотрению Участника		
	Итого количество листов		

Руководитель _____/_____/

8.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на _____,
(указать наименование предмета запроса предложений)

(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в запросе предложений, (в случае, если запрос предложений проводится по нескольким лотам))

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на _____ (указать наименование предмета запроса предложений) _____ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона)

в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица) направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений и сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений, и предлагает заключить договор на сумму _____ (_____) руб., включающую в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг (участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.)

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в запросе предложений «__» _____ 20 г. _____ (указывается наименование и реквизиты запроса предложений):

- в отношении _____ (указывается фирменное наименование Участника) ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании _____ (указывается фирменное наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность _____ (указывается фирменное наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) не является лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа;

- у _____ (указывается фирменное наименование Участника) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов _____ (указывается фирменное наименование Участника) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- руководитель и главный бухгалтер _____
(указывается фирменное наименование Участника) не имеют непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) не включено (а) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации;

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было(а) привлечено(а) к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) обладает кадровыми ресурсами (квалифицированными специалистами), имеющими опыт по тематике запроса предложений, профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

- срок существования _____ (указывается фирменное наименование Участника) составляет не менее 4 лет с момента государственной регистрации до момента подачи организацией-участником заявки на участие;

- _____ (указывается фирменное наименование Участника) присутствует в одном из следующих рейтингов за 2016-2019 гг.:

- в федеральном рейтинге Право 300 (300.pravo.ru);
- в международном рейтинге Chambers and Partners (chambers.com);
- в международном рейтинге The Legal 500 (legal500.com).

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в запросе предложений до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Эта заявка на участие в запросе предложений будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на _____ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении запроса предложений.

5. В случае принятия решения о заключения с нами договора, мы обязуемся подписать договор на _____ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в запросе предложений и установленных в Документации о проведении запроса предложений в качестве критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

6. Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации в случае нашего уклонения от заключения договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

8. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в запросе

предложений будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

9. Наше местонахождение _____ (для юридического лица), место жительства _____ (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

11. К настоящей заявке прилагаются документы на _____ стр.

11.1. Приложение № 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА

Предложения должны быть предоставлены по форме 8.3 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.2. Приложение № 2

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ

Предложения должны быть предоставлены по форме 8.4 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.3. Приложение № 3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Предложения должны быть предоставлены по форме 8.5 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.4. Приложение № 4

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОРПОРАЦИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМПАНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ВЛАСТИ, ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ, ОБЯЗАННЫМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Предложения должны быть предоставлены по форме 8.6 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.5. Приложение № 5

СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Справка должна быть предоставлена по форме 8.7. с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.6. Приложение № 6

СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ

Справка должна быть предоставлена по форме 8.8. с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.7. Приложение № 7

СПРАВКА О ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКА В ФЕДЕРАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ РЕЙТИНГАХ

Справка должна быть предоставлена по форме 8.9 с учетом заявленных Заказчиком требований.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

8.3. Форма предложения об общем опыте Участника

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 1

к заявке № ____ от «__» _____ 201_ г.

на участие в запросе предложений

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА

Все Участники, заполняя данную форму, представляют сведения о финансовых показателях за 2016 – 2018 гг.

Период	Финансовые показатели, руб.
2016 г.	
2017 г.	
2018г.	
Итого	

Финансовые показатели подтверждаются:

- для коммерческих организаций (за исключением применяющих упрощенную систему налогообложения) - заверенными печатью Участника копиями бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах за 2016-2018 гг. с отметкой налоговой инспекции о получении;
- для коммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – заверенными печатью Участника копиями налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за 2016-2018 гг. с отметкой налоговой инспекции о получении;
- для некоммерческих организаций – заверенными печатью Участника копиями бухгалтерских балансов за 2016-2018 гг., а также заверенной печатью Участника копией одного или нескольких документов за 2016-2018 гг. из нижеследующих: отчета о финансовых результатах; отчета о целевом использовании средств; оборотно-сальдовой ведомости (счет 98 «доходы будущих периодов» и счет 86 «целевое финансирование»); банковской выписки о поступлении денежных средств на расчетный счет. Копии документов, подлежащих предоставлению в фискальные органы, должны иметь отметку соответствующих органов о получении; копии иных документов должны быть заверены выдавшими их органами (организациями).

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

8.4. Форма предложения об опыте Участника по оказанию юридических услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.
Начало формы

Приложение № 2
к заявке № ____ от «__» _____ 201_ г.
на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ
УСЛУГ**

Участник описывает опыт оказания юридических услуг за 2016-2018 гг.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик (наименование, организационно-правовая форма, адрес)	Предмет договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)	Цена договора (в рублях)
1.					
2.					

Подтверждается заверенными Участником копиями исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 1 000 000 руб. без учета НДС, в количестве не менее 10 исполненных договоров за каждый год с 2016 по 2018 гг. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная Участником копия подписанного Участником и заказчиком акта (ов) выполненных работ (оказанных услуг).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

8.5. Форма предложения об опыте Участника по оказанию юридических услуг по вопросам интеллектуальной собственности

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.
Начало формы

Приложение № 3
к заявке № _____ от «__» _____ 201_ г.
на участие в запросе предложений

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ПО ВОПРОСАМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Участник описывает опыт оказания юридических услуг по вопросам интеллектуальной собственности (разработка лицензионных договоров, договоров передачи прав на программное обеспечение, подготовка правовых заключений и рекомендаций о наличии прав на результаты интеллектуальной деятельности и правовой защите прав на результаты интеллектуальной деятельности, представительство заказчика в судах по делам, связанным с защитой прав на результаты интеллектуальной деятельности, выявление, идентификация, инвентаризация объектов интеллектуальной собственности, управление интеллектуальной собственностью, составление реестров объектов интеллектуальной собственности, подтверждение прав на объекты интеллектуальной собственности) за 2016-2019 гг.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик (наименование, организационно-правовая форма, адрес)	Предмет договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)	Цена договора (в рублях)
1.					
2.					

Подтверждается заверенными Участника копиями исполненных договоров, цена каждого из которых превышает 500 000 рублей без учета НДС, в количестве не менее 5 исполненных договоров за 2016-2019 гг. в совокупности. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная Участником копия подписанного Участником и заказчиком акта (ов) выполненных работ (оказанных услуг).

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

8.6. Форма предложения об опыте Участника по оказанию юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.
Начало формы

Приложение № 4
к заявке № ____ от «__» _____ 201__ г.
на участие в запросе предложений

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОРПОРАЦИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМПАНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ВЛАСТИ, ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ, ОБЯЗАННЫМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Участник описывает опыт оказания юридических услуг государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным корпорациям, государственным компаниям, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным органам власти, хозяйственным обществам, обязанным осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за 2016-2019 гг.

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик (наименование, организационно-правовая форма, адрес)	Предмет договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)
1.				
2.				

Подтверждается заверенными Участниками копиями исполненных договоров в количестве не менее 5 за 2016-2019 гг. в совокупности. При этом в копии договора должен быть обязательно отражен предмет договора и присутствовать страница с реквизитами и подписями сторон. К каждой копии договора должна быть приложена заверенная Участником копия (и) подписанного Участником и заказчиком акта (ов) выполненных работ (оказанных услуг).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

8.7. Форма справки о наличии у Участника филиалов и представительств в Российской Федерации

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 5
к заявке № ____ от «__» _____ 201_ г.
на участие в запросе предложений

СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Наименование субъекта РФ, в котором расположен филиал (представительство)	Местонахождение филиала (адрес) в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ

Подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ.

В подтверждение вышеприведенных сведений к форме прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.8. Форма справки о наличии у Участника кадровых ресурсов
При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 6
 к заявке № ____ от «__» _____ 201_ г.
 на участие в запросе предложений

СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Ф.И.О. работника Участника	Ученая степень	Реквизиты документа, подтверждающего присвоение ученой степени

Подтверждается заверенными участником копиями дипломов кандидатов и (или) докторов юридических наук, трудовых книжек, трудовых договоров.

В подтверждение вышеприведенных сведений к форме прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 подписавшего)

8.9. Форма справки о присутствии Участника в федеральных и международных рейтингах

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 7
к заявке № _____ от «__» _____ 201_ г.
на участие в запросе предложений

СПРАВКА О ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКА В ФЕДЕРАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ РЕЙТИНГАХ

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Наименование и год рейтинга	Реквизиты подтверждающего документа (номер сертификата либо иного аналогичного документа, информационного письма Участника)
1.	Федеральный рейтинг Право 300 (300.pravo.ru) за _____ год	
2.	Международный рейтинг Chambers and Partners (chambers.com) за _____ год	
3.	Международный рейтинг The Legal 500 (legal500.com) за _____ год	

Подтверждается заверенными Участниками копиями сертификатов или аналогичных документов, выдаваемых организатором проведения рейтинга и подтверждающих включение в соответствующий рейтинг, за 2016-2019 гг. (при наличии), а также информационным письмом Участника, содержащим скриншот (снимок экрана) страницы сайта соответствующего рейтинга, подтверждающей факт включения Участника в данный рейтинг за 2016-2019 гг. На скриншоте должны быть видны адрес сайта, время и дата получения информации. Скриншот должен быть заверен Участником.

В подтверждение вышеприведенных сведений к форме прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
подписавшего)

8.10. Форма анкеты Участника

Начало формы

АНКЕТА УЧАСТНИКА

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

8.11. Рекомендуемая форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника

Представляется в случае, если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем.

Начало формы

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник:

(наименование организации)

в лице _____, действующего на основании _____
(должность) *(наименование документа)*

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____»

представлять интересы _____
(наименование организации)

в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений

(наименование запроса предложений)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ 201_ г.

Руководитель организации _____
 (подпись) (ФИО)

М.П.

9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**ДОГОВОР**

об оказании услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты

ФГУП «Почта России»

№ _____

г. Москва

_____ 2019

года

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые также «Стороны», заключили настоящий договор (далее также – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги в объеме, сроки и на условиях, предусмотренных Договором, приложениями к нему, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации № 174-р от 9 февраля 2019 года определен в качестве специализированной организации, привлекаемой ФГУП «Почта России» (далее – Предприятие) для реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июня 2018 года № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон

№ 171-ФЗ), а также в целях проведения мероприятий, связанных с реорганизацией Предприятия, выявления имущества, его учета и подготовки к внесению в качестве вклада Российской Федерации в уставный капитал акционерного общества «Почта России».

1.3. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты Предприятия (далее – Услуги).

1.4. Объем Услуг, требования к Услугам, порядок их оказания, сроки (периоды) оказания определяются в Техническом задании (приложение № 1 к Договору).

1.5. Толкование в настоящем Договоре, если иное не предусмотрено текстом Договора:

1.5.1. Определения в единственном числе относятся также к определениям во множественном числе и наоборот.

1.5.2. Ссылки на Заказчика и Исполнителя подразумевают также должностных лиц, работников, представителей, правопреемников и доверенных лиц этих Сторон.

1.5.3. Ссылки на номера статей, разделов и приложений являются ссылками на соответствующие статьи, разделы и приложения настоящего Договора.

1.5.4. Обязательства какой-либо из Сторон не совершать каких-либо действий или не допускать бездействия включает обязательство не допускать таких действий или бездействия со стороны должностных лиц, представителей, работников и аффилированных лиц этой Стороны.

1.5.5. Нумерация, заголовки статей, разделов и приложений настоящего Договора даны исключительно для удобства и не влияют на толкование этих статей, разделов и приложений.

1.5.6. При толковании настоящего Договора необходимо учитывать, что ссылки на «дни» относятся к календарным дням, если в Договоре прямо не оговорено иное.

1.5.7. Термин «Договор» толкуется как Договор, Техническое задание и все приложения к Договору, Техническому заданию.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Исполнять принятые на себя обязательства надлежащим образом, в объеме, порядке, сроки и на условиях, определенных в Договоре.

- 2.1.2. В любой момент по запросу Заказчика сообщать о текущем состоянии дел по исполнению условий Договора.
- 2.1.3. Обеспечить сохранность подлинников документов, переданных Заказчиком в ходе исполнения Договора; в случаях, предусмотренных Договором, а также иными заключенными между Сторонами соглашениями обеспечить конфиденциальность предоставленных Заказчиком для оказания услуг по настоящему Договору информации и документов.
- 2.1.4. Приступать к оказанию отдельных Услуг по Договору со дня предоставления Заказчиком в соответствии с Договором и Техническим заданием необходимых для оказания данных Услуг документов, сведений, информации.
- 2.1.5. Возвратить переданные ему Заказчиком для исполнения Договора подлинники документов в течение 1 (Одной) недели со дня истечения срока действия или расторжения Договора.
- 2.1.6. Представлять Заказчику акты сдачи-приемки оказанных Услуг, отчетные документы по Договору в случаях и в порядке, определенных Договором.
- 2.1.7. Устранять недостатки, допущенные при оказании Услуг по Договору, а также в подготавливаемых в ходе оказания Услуг по Договору актах сдачи-приемки оказанных Услуг, отчетных документах, иных документах в течение 1 (Одного) дня с даты получения сообщения Заказчика о необходимости устранения таких недостатков, если иной срок устранения недостатков не согласован с Заказчиком.
- 2.1.8. Своевременно направлять Заказчику запросы о предоставлении документов, материалов, сведений, информации, необходимых для оказания Услуг, с таким расчетом, чтобы были соблюдены установленные сроки оказания Услуг.
- 2.1.9. Не принимать от третьего лица, обратившегося к Исполнителю за получением услуг, поручения в случаях, если интересы этого третьего лица противоречат интересам Заказчика или Предприятия, без согласия, соответственно, Заказчика или Предприятия. Исполнитель обязан незамедлительно информировать Заказчика (Предприятие) о потенциальной возможности возникновения противоречия интересов Заказчика (Предприятия) и интересов третьего лица. В случае если оказание Исполнителем услуг третьим лицам приводит к возникновению противоречия интересов Заказчика (Предприятия) и интересов третьих лиц, Исполнитель предпринимает все меры к получению согласия Заказчика (Предприятия) и таких третьих лиц на продолжение оказания услуг.
- 2.1.10. Отражать по сделкам в рамках Договора корректные данные в книге продаж и представлять налоговые декларации по НДС за соответствующие периоды, выставлять

Заказчику счета-фактуры в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации (при наличии таких требований в законодательстве).

2.1.11. Оказывать Услуги лично.

2.2 Исполнитель вправе:

2.2.1. Запрашивать у Заказчика документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для надлежащего исполнения обязательств по Договору, в случаях и порядке, предусмотренными условиями Договора.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно предоставлять Исполнителю необходимые для оказания Услуг документы, материалы, сведения, информацию, предусмотренную Договором.

2.3.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные Договором.

2.3.3. В необходимых случаях организовать доступ (в том числе, при наличии технической возможности, удаленный доступ) Исполнителя к имеющимся электронным базам данных Предприятия.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за процессом оказания Исполнителем Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятий, осуществляемых Исполнителем в ходе оказания Услуг.

2.4.3. Вносить предложения о порядке оказания Исполнителем Услуг.

3. Цена и порядок расчетов

3.1. Цена Услуг составляет _____.

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, при условии выставления Исполнителем Заказчику счета на оплату, в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг. Моментом исполнения Заказчиком обязанности по оплате Услуг является момент списания денежных средств в соответствующей сумме с корреспондентского счета банка Заказчика.

3.3. Особенности порядка сдачи Исполнителем, приемки Заказчиком Услуг, подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных Услуг могут определяться

настоящим Договором, Техническим заданием, приложениями к Договору, Техническому заданию.

3.4. В течение 2 (Двух) дней со дня окончания оказания Услуг – выполнения всех этапов, предусмотренных Техническим заданием, Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра подписанного Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных Услуг с приложением предусмотренных Договором, Техническим заданием отчетных документов, иных документов, счета на оплату.

3.5. Заказчик обязан в течение 30 (Тридцати) дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.4 Договора, рассмотреть полученные от Исполнителя документы и принять оказанные Услуги, подписав соответствующий акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направив Исполнителю подписанный Заказчиком экземпляр акта сдачи-приемки оказанных Услуг, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки оказанных Услуг с указанием перечня недостатков и необходимых мероприятий по их устранению.

3.6. В случае получения Исполнителем мотивированного отказа Заказчика от приемки оказанных Услуг Исполнитель обязан в течение одного рабочего дня (если иной срок устранения недостатков не согласован с Заказчиком) устранить недостатки, произвести доработку отчетных документов, актов сдачи-приемки оказанных Услуг, иных переданных Заказчику документов и повторно направить Заказчику акты сдачи-приемки оказанных Услуг, отчетные документы, иные документы.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. В случае правомерного предъявления одной из Сторон требования о возмещении ущерба другая Сторона обязуется полностью возместить причиненный этой Стороне ущерб.

4.3. Возмещение ущерба и уплата иных платежей в качестве меры ответственности Стороной, не исполнившей или ненадлежащим образом исполнившей обязательства по Договору, не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности: стихийные бедствия, природные катастрофы, эпидемии, пожары, чрезвычайные события социального характера (война и военные действия, вооруженные конфликты, массовые гражданские беспорядки и т.п.), акты и действия государственных или муниципальных органов власти, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору, при условии, что они непосредственно или косвенно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

5.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой создалась невозможность надлежащего исполнения ее обязательств по Договору, должна незамедлительно, но не позднее 10 (Десяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств, известить о них в письменном виде другую Сторону, с приложением соответствующих свидетельств и иных документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.4. Указанное оповещение должно содержать информацию об обстоятельствах непреодолимой силы и по возможности дать оценку вероятности исполнения ссылающейся Стороной своих обязательств по Договору, а также предположительный период, в течение которого будет продолжаться действие форс-мажорного обстоятельства.

5.5. По окончании действия обстоятельства непреодолимой силы, ссылающаяся на него Сторона обязана незамедлительно, но не позднее 10 (Десяти) дней с момента окончания, оповестить другую Сторону об окончании действия обстоятельств непреодолимой силы в письменной форме.

5.6. Если о вышеуказанных обстоятельствах не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, в дальнейшем не в праве ссылаться на эти обстоятельства как на основания для освобождения ее от ответственности по Договору, кроме случая, когда это обстоятельство препятствует отправке вышеназванного извещения.

5.7. Отсутствие надлежащего извещения о начале или окончании действия обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой ответственность ссылающейся Стороны за ущерб, причиненный противоположной Стороне в результате несообщения или несвоевременного сообщения, и дает ей право требовать полного возмещения причинённого этим ей ущерба.

5.8. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих полному или частичному выполнению любой из Сторон соответствующих обязательств по Договору, срок исполнения обязательств продлевается на время, в течение которого будут действовать эти обстоятельства.

5.9. Стороны обязаны исполнить все прочие обязательства по Договору, которые не были затронуты действием форс-мажорных обстоятельств.

5.10. Если действие обстоятельства непреодолимой силы длится в течение более 3 (Трех) месяцев, или же обоснованно предполагать, что действие форс-мажорного обстоятельства будет длиться в течение более 3 (Трех) месяцев, или же обстоятельства форс-мажора возникли в результате принятия законодательного акта, Стороны обязуются немедленно приступить к переговорам и согласовать такие необходимые изменения к Договору, которые позволят Сторонам продолжить выполнение своих действий в порядке, максимально приближенном к изначально предусмотренному.

6. Порядок изменения, дополнения и расторжения Договора

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется в письменной форме путем заключения соответствующих дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор подлежит изменению Сторонами в случае внесения изменений в Федеральный закон № 171-ФЗ или в Распоряжение Правительства Российской Федерации № 174-р от 9 февраля 2019 года, касающихся сроков и порядка реорганизации Предприятия.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении содержания Договора и без письменного разрешения другой Стороны не разглашать и не сообщать третьим лицам сведения о содержании условий Договора, за исключением раскрытия таких сведений государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию, на основании запроса государственного органа, суду и своим представителям для цели защиты прав, предусмотренных Договором.

7.2. Исполнитель, его уполномоченные представители не вправе без согласия Заказчика (Предприятия) разглашать конфиденциальную информацию (независимо от ее носителя), в

отношении которой Заказчиком (Предприятием) установлен режим коммерческой тайны, а также обязаны принимать предусмотренные действующим законодательством меры по охране конфиденциальности информации, предоставляемой Заказчиком (Предприятием).

8. Порядок разрешения споров

8.1. Стороны предпринимают меры для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть при исполнении, изменении, расторжении Договора, путем переговоров. Претензионный порядок разрешения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и дать ответ по существу в течение 5 (Пяти) дней с момента получения претензии. В случае неполучения ответа в указанный выше срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в арбитражный суд.

8.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в рамках Договора или в связи с ним, подлежат разрешению Арбитражным судом города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Применимым к Договору правом является право Российской Федерации.

9. Прочие условия.

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. С момента вступления Договора в силу все предыдущие переговоры по нему, соответствующая деловая переписка и соглашения теряют силу.

9.3. Недействительность любого условия или положения Договора не делает недействительным никакое другое условие или положение настоящего Договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.4. Любые уведомления должны быть направлены Стороной в письменной форме по адресам, указанным в разделе 10 Договора, заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером.

9.5. Уведомление считается полученным в момент его фактического получения Стороной либо в момент отправки уведомления отделением почтовой связи в адрес отправившей его Стороны в случае невозможности его вручения.

9.6. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, местонахождения, почтового и электронного адресов, а также изменения иных реквизитов, указанных в

Договоре, Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону с приложением соответствующих документов. При этом Стороны соглашаются, что уведомления и платежи, совершенные по старым адресам или реквизитам до поступления соответствующих уведомлений об их изменении, считаются должным и надлежащим образом исполненными.

9.7. Исполнитель в порядке ст. 406.1 Гражданского кодекса РФ обязан возместить Заказчику в полном размере имущественные потери, которые Заказчик понес или неизбежно понесет, в следующих, не связанных с нарушением Исполнителем условий настоящего Договора случаях:

– предъявление Заказчику органами, осуществляющими государственный (муниципальный) контроль (надзор), или иными лицами каких-либо требований, жалоб, претензий, исков или начисление Заказчику каких-либо обязательных к уплате платежей, если они прямо или косвенно вытекают из настоящего Договора и связаны с действиями или бездействием Исполнителя или с его юридическим статусом при условии отсутствия вины Заказчика в совершении Исполнителем таких действий либо в бездействии Исполнителя, и / или отсутствия предварительной осведомленности Заказчика о совершении Исполнителем таких действий либо бездействии, либо о таком юридическом статусе Исполнителя; в данном случае под имущественными потерями понимаются расходы Заказчика, которые он произвел или должен будет произвести при наступлении указанных в настоящем пункте обстоятельств, включая, но не ограничиваясь, уплату налогов, иных обязательных платежей, штрафов, судебных расходов, судебных и внесудебных выплат;

Потери возмещаются Исполнителем в течение 5 (Пяти) дней с даты получения от Заказчика соответствующего требования, при условии, что Заказчик предпринял все разумные и необходимые меры для исключения несения указанных имущественных потерь, включая меры по оспариванию незаконных и / или необоснованных требований, жалоб, претензий, исков или начисление Заказчику каких-либо обязательных к уплате платежей и представил Исполнителю доказательства принятия таких мер.

9.8. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.10. Настоящий Договор имеет следующие Приложения:

9.10.1. Приложение № 1 Техническое задание на оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и

приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России».

9.10.2. Приложение № 2 Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»

Адрес: 107078, город Москва,

проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-96

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

Банковские реквизиты:

р/с 40503810301300000001

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

к/сч 30101810200000000593

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____ / _____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на
результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства
индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты
ФГУП «Почта России»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Наименование предмета закупки: правовая экспертиза в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России» (далее – Услуга)

1.2. Сроки и условия оказания Услуги

Услуги должны быть оказаны поэтапно в соответствии с Календарным планом (Приложение № 1 к Техническому заданию).

Общие сведения о правах на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, о правах на доменные имена и сайты, принадлежащих ФГУП «Почта России»

Общее количество результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, доменных имен и сайтов, в отношении которых ФГУП «Почта России» обладает правами (исключительными, неисключительными, обязательственными) и которые являются предметом правовой экспертизы в соответствии с настоящим приложением, составляет не более 700 наименований (включая АУП и УФПС).

Полный перечень результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, доменных имен и сайтов, в отношении которых ФГУП «Почта России» обладает правами (исключительными, неисключительными, обязательственными) и которые являются предметом правовой экспертизы в соответствии с настоящим техническим заданием, будет предоставлен Исполнителю после заключения Договора.

Термины и сокращения

Описание терминов и сокращений дано исключительно в разрезе текущего документа.

АУП – Аппарат управления ФГУП «Почта России».

ОИС – Объекты интеллектуальной собственности – результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц:

- патенты и заявки на выдачу патентов,
- товарные знаки и заявки на регистрацию товарных знаков,
- объекты авторского права,
- базы данных,

- программы для ЭВМ (в том числе информационные технологии, информационные системы, цифровые и компьютерные решения).

Под ОИС также понимаются:

- доменные имена и сайты.

Правовая экспертиза – юридическое исследование и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству, а также целям, которые преследовались при подписании документов.

УФПС – Управление Федеральной почтовой связи – филиал ФГУП «Почта России».

ФГУП «Почта России» – Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России».

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Цель оказания услуг

Целью оказания Услуги является Правовая экспертиза прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГЕ

3.1. Требования к порядку оказания Услуги

Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям:

- Законодательства Российской Федерации, в том числе Гражданскому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» от 21.07.2014 № 209-ФЗ;
- Международным договорам Российской Федерации в области охраны интеллектуальной собственности, включая, но не ограничиваясь, следующие документы:
 - Мадридское соглашение о международной регистрации товарных знаков от 1891 года;
 - Протокол к Мадридскому соглашению от 1989 года;
 - Парижская конвенция об охране промышленной собственности.

По требованию Заказчика и в целях надлежащего качества оказания Услуги, оказываемая Услуга включает в себя в необходимом объеме и без ограничений со стороны Исполнителя следующие мероприятия:

- проведение переговоров по аудио- и видео-конференцсвязи;
- обмен электронными и бумажными документами;
- ведение электронной переписки;
- оказание консультационных услуг;
- выделение необходимого времени и количества специалистов;
- проведение встреч в офисе Заказчика и ФГУП «Почта России».

3.2. Организация взаимодействия при оказании услуг:

Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для выполнения Работы в рамках настоящего Технического задания:

3.2.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика:

_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____.

3.2.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:

_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____.

4. ЭТАПЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

4.1. Этап 1: Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

3. Выявление ОИС и прав на ОИС ФГУП «Почта России» в целях формирования **максимально полного перечня ОИС** для последующего анализа и составления реестра ОИС.
4. Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС, включая, но не ограничиваясь, анализ следующих документов:
 - реестр договоров;
 - документы, подтверждающие права ФГУП «Почта России», включая охранные документы, документы, связанные с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, договоры об уступке прав и лицензионные договоры;
 - документы, регламентирующие отношения с разработчиками ОИС (подрядчиками и работниками ФГУП «Почта России») на предмет закрепления прав на ОИС и возможных ограничений;

Правовой экспертизе подлежат все документы в отношении ОИС, представляемые Исполнителю Заказчиком.

Данный этап включает в себя следующие результаты:

2. Отчет «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС» – документ, содержащий правовое заключение о правах ФГУП «Почта России» в отношении каждого ОИС (права на ОИС) и правовых рисках в отношении каждого ОИС (права на ОИС) (в том числе, но не исключительно, правовых рисках, связанных с правами третьих лиц в отношении ОИС (права на ОИС), выявленных по итогам проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС, с рекомендациями по устранению каждого риска и подготовленный по форме,

согласованной с ФГУП «Почта России» и Заказчиком.

Форма Отчета и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Отчет не является аудиторским заключением.

Отчет должен содержать:

- оценку рисков в отношении каждого выявленного ОИС (права на ОИС);
- рекомендации по устранению выявленных рисков;
- рекомендации по доработке правоустанавливающих документов в отношении выявленных ОИС;
- рекомендации по дополнительной правовой защите и охране ОИС;
- набор инструкций и форм типовых документов для оформления и учета прав на ОИС.

Формат предоставления Отчета: на бумажном и электронном носителе. Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку отчета «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС» и представить указанный доработанный отчет Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

4.2. Этап 2: Формирование реестра ОИС

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

2. Разработка отчета, включая, но не ограничиваясь, следующие документы:

- реестр ОИС – документ, подготовленный с учетом проведенной Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС.

Данный этап включает в себя следующие результаты:

2. Отчет «Реестр ОИС» – пакет документов, составленный на основании проведенной Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС, включая, но не ограничиваясь, документ, содержащий перечень потенциально охраноспособных ОИС.

Формат предоставления Отчета: на бумажном и электронном носителе. Форма Отчета и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку отчета «Реестр ОИС» и (или) пакета документов и представить указанный доработанный отчет и (или) пакет документов Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

4.3. Этап 3: Формирование заключения

Данный этап включает в себя следующие мероприятия:

2. Разработка правового заключения по итогам проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС ФГУП «Почта России».

Данный этап включает в себя следующие результаты:

2. Правовое заключение – документ, содержащий официальное правовое заключение Исполнителя, подготовленный по форме, согласованной с ФГУП «Почта России» и Заказчиком, и подтверждающий наличие прав на ОИС у ФГУП «Почта России», включая, но не ограничиваясь, следующее содержание:
 - общий объем (перечень) ОИС, по которым проводилась Правовая экспертиза;
 - ссылки на нормативно-правовые акты и иные документы, в соответствии с которыми проводилась Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС;
 - объем (перечень) потенциально охраноспособных ОИС на основании результатов проведения Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС.

Формат предоставления Правового заключения: на бумажном и электронном носителе. Исполнитель обязан осуществить по замечаниям ФГУП «Почта России» и Заказчика доработку правового заключения и представить указанное доработанное правовое заключение Заказчику в течение одного рабочего дня со дня представления ФГУП «Почта России» и Заказчиком таких замечаний.

Форма Правового заключения и приложений к нему (при наличии) предоставляется и согласовывается с ФГУП «Почта России» Заказчиком. При необходимости указанное согласование формы Отчета производится с участием Исполнителя.

Приемка работ по настоящему Техническому заданию осуществляется по итогам выполнения этапа 3 настоящего Технического задания.

Заказчик:
автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»

_____ / _____ /

Исполнитель:

_____ / _____ /

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ этапа	Наименование этапа	Результаты этапа	Сроки оказания услуг по этапу	
			Дата начала	Длительность, календарные дни
4.	Правовая экспертиза ОИС и прав на ОИС	2. Отчет «Результаты Правовой экспертизы ОИС и прав на ОИС»	С даты заключения договора	17
5.	Формирование реестра ОИС	2. Отчет «Реестр ОИС»	На следующий день со дня окончания этапа 1	12
6.	Формирование заключения	2. Правовое заключение	На следующий день со дня окончания этапа 2	7

Заказчик:
автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»

_____ / _____ /

Исполнитель:

_____ / _____ /

к Договору № _____

от «__» _____ 2019 г.

АКТ**сдачи-приемки оказанных услуг****(Форма)**

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые также «Стороны», подписали настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее также – Акт) по договору об оказании услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России» № _____ от _____ 2019 года (далее также – Договор) о нижеследующем.

Исполнителем оказаны услуги, предусмотренные Техническим заданием к Договору, в следующем объеме (*указывается наименование оказанной услуги в соответствии с Техническим заданием*):

2. Общая стоимость оказанных услуг за отчетный период составила _____ рублей.
_____ коп., (*указывается: с учетом НДС, без учета НДС*).
3. Услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом. Заказчик претензий к Исполнителю по объему и качеству оказанных услуг не имеет.
4. Настоящий Акт является основанием для расчетов между Сторонами.
5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

от Заказчика:

от Исполнителя:

_____/_____/

_____/_____/

М.П. «__» _____ 20__ г.

_____/_____/

М.П. «__» _____ 20__ г.

Форма Акта Сторонами согласована.

Заказчик

Исполнитель

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: оказание услуг по проведению правовой экспертизы в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, прав на доменные имена и сайты ФГУП «Почта России»

1. Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД) с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Заказчиком при определении НМЦД использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данный метод выбран в качестве приоритетного, применение иных методов определения НМЦД представляется нецелесообразным.

2. Для определения начальной (максимальной) цены договора были использованы следующие ценовые предложения:

- Вх. №01-17_3000 от 18.07.2019 ценовое предложение составляет – 8 300 000,00 рублей, НДС не облагается на основании п. 3 ст. 11 и статьей 143 НК РФ.

- Вх. №01-17_3001 от 18.07.2019 ценовое предложение составляет – 9 924 000,00 рублей, в том числе НДС (20%).

- Вх. №01-17_3004 от 18.07.2019 ценовое предложение составляет – 8 200 000,00 рублей, НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии со ст. 346.11 НК РФ.

Начальная (максимальная) цена договора была определена как среднее арифметическое всех ценовых предложений.

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет:
9 908 000,00 (Девять миллионов девятьсот восемь тысяч) рублей 00 коп., в том числе НДС (20%).