**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Специализированного фонда целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хлебников И.Б.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**для отбора управляющей компании**

**в целях заключения договора доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал Специализированного фонда целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий**

(далее – ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ)

Извещение № 1

размещено на сайте http://skoltech.ru/ “28 марта 2017 года

Москва, 2017 г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | 4 |
| 1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | 4 |
| 2.1. Официальное название, способ и предмет Запроса предложений | 4 |
| 2.2. Заказчик | 4 |
| 2.3. Извещение о проведении Запроса предложений | 4 |
| 2.4. Начальная (максимальная) цена Договора | 4 |
| 2.5. Срок подачи заявок на участие в Запросе предложений | 4 |
| 2.6. Отказ от проведения Запроса предложений | 4 |
| 2.7. Затраты на участие в Запросе предложений | 5 |
| 1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | 5 |
| 3.1. Обязательные требования к Участникам Запроса предложений | 5 |
| 1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА** | 6 |
| 4.1. Получение документации Запроса предложений | 6 |
| 4.2. Разъяснение документации Запроса предложений | 6 |
| 4.3. Изменения документации Запроса предложений | 6 |
| 4.4. Официальный язык Запроса предложений | 6 |
| 4.5. Валюта Запроса предложений | 7 |
| 4.6. Подача и прием конвертов с заявками на участие в Запросе предложений | 7 |
| 4.7. Опоздавшие заявки на участие в Запросе предложений | 7 |
| 4.8. Изменение заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв | 8 |
| 4.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Запросе предложений | 8 |
| 4.10. Контакты Заказчика с Участниками Запроса предложений | 8 |
| 4.11. Рассмотрение заявок на участие в Запросе предложений | 8 |
| 4.12. Определение Победителя Запроса предложений | 10 |
| 4.13. Порядок заключения Договора | 11 |
| 4.14. Порядок проведения заседаний Тендерным комитетом (Комиссией) | 12 |
| 1. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | 13 |
| 5.1. Форма заявки на участие в Запросе предложений | 13 |
| 5.2. Подготовка заявки на участие в Запросе предложений | 13 |
| 5.3. Подготовка Предложения на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | 15 |
| 5.4. Расчет цены Договора | 16 |
| 5.5. Оформление и подписание заявки на участие в Запросе предложений | 16 |
| 5.6. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в Запросе предложений | 18 |
| 5.7. Возврат заявок на участие в Запросе предложений | 18 |
| **6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА** | 19 |
| **7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ** | 23 |
| 7.1. Форма описи документов, представляемых для участия в Запросе предложений | 23 |
| 7.2. Форма заявки на участие в Запросе предложений | 25 |
| 7.2.1. Форма «предложение о цене договора» | 27 |
| 7.2.2. Форма предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, качестве работ, услуг | 28 |
| 7.3. Форма анкеты участника Запроса предложений | 30 |
| 7.4. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника Запроса предложений | 32 |
| **8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА** | 33 |
| **9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** | 34 |

**1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1.1. Настоящей Документацией регламентируется порядок проведения Процедуры закупки способом Запроса предложений (далее – Запрос предложений) для отбора управляющей компании в целях заключения Договора доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал Фонда.

1.2. Под «Фондом» в настоящей Документации понимается - Специализированный фонд целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий (ОГРН 1125000000399, ИНН 5032998550, КПП 503201001).

**2.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Предмет и способ Запроса предложений**

2.1.1. Настоящий Запрос предложений является открытым.

2.1.2. Наименование, количество и характеристики оказываемых по Договору услуг указаны в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей Документации Запроса предложений (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

**2.2. Заказчик**

2.2.1. Специализированный фонд целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий (далее – Заказчик).

**2.3. Извещение о проведении Запроса предложений - Конкурса**

2.3.1. Извещение о проведении настоящего Запроса предложений размещено на сайте <http://skoltech.ru/> в сети Интернет (далее – Извещение о Запросе предложений, Извещение).

**2.4. Начальная (максимальная) цена Договора**

2.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора – вознаграждение доверительного управляющего – не более 0,19% (Ноль целых, девятнадцать сотых) от дохода от доверительного управления имуществом размещенном в Консервативном портфеле (в денежные средства, облигации и депозиты, не являющиеся структурными инструментами), составляющим целевой капитал и не более 10% от дохода от доверительного управления имуществом, размещенном в Расширенном портфеле (иные инструменты, предусмотренные действующим законодательством и не включаемые в Консервативный портфель)

**2.5. Срок подачи заявок на участие в Запросе предложений**

2.5.1. Заявки на участие в Запросе предложений могут быть поданы Участниками запроса предложений, начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Извещения о проведении Запроса предложений. Прием заявок на участие в Запросе предложений заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе.

**2.6. Отказ от проведения Запроса предложений**

2.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом этапе проведения, если иное не установлено Документацией Запроса предложений, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений и/или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.6.2. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Комиссия размещает соответствующее уведомление на сайте, указанном в подпункте 2.3.1. настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

**2.7. Затраты на участие в Запросе предложений**

2.7.1. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой своей заявки на участие в Запросе предложений и непосредственно участием в Запросе предложений, кроме этого Победитель Запроса предложений несет все расходы по передаче активов в его управление. Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Обязательные требования к Участникам запроса предложений**

3.1.1. Участником запроса предложений может быть *–* юридическое лицо, образованное в форме акционерного общества, общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами.

3.1.2. Участник Запроса предложений, для того, чтобы принять участие в Запросе предложений, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3.

3.1.3. Обязательные требования к Участникам запроса предложений:

1. соответствие Участников запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений;
2. непроведение ликвидации Участника запроса предложений – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Запросе предложений;
4. отсутствие у Участника запроса предложений 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Запросе предложений не принято.
5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных Поставщиков.
6. Соответствие требованиям к управляющей компании, изложенным в пункте 2.6. раздела 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

3.1.4. Для участия в Запросе предложений Участник запроса предложений должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в Запросе предложений. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в Запросе предложений установлены в разделе 5 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК». Порядок подачи заявок на участие в Запросе предложений установлен в подразделе 4.6.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

**4.1. Получение Документации запроса предложений**

4.1.1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации Запроса предложений должно обратиться в адрес Заказчика письменно или в форме электронного документа, которые направляются по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте настоящей Документации Запроса предложений.

4.1.2. При получении Документации Запроса предложений непосредственно у Заказчика, сведения о получателе регистрируются.

4.1.3 Документация Запроса предложений, размещенная на сайте, доступна для ознакомления. Если заинтересованное лицо получило указанную документацию на сайте или иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1, Заказчик не несет ответственности за получение таким лицом информации об изменении в Документации Запроса предложений.

**4.2. Разъяснение Документации Запроса предложений**

4.2.1. Со дня размещения на сайте Извещения о проведении Процедуры закупки способом Запроса предложений (далее – Извещения) любой Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений Документации Запроса предложений.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме, или в форме электронного документа, разъяснения положений Документации Запроса предложений лицу, подавшему запрос по адресу, указанному в запросе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.

4.2.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

**4.3. Изменения Документации запроса предложений**

4.3.1. Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в Документацию Запроса предложений. Изменения в Документацию Запроса предложений могут быть внесены не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.

4.3.2. Любое изменение Документации Запроса предложений является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения решения о внесении изменений в Извещение или в Документацию Запроса предложений такие изменения размещаются на сайте. При этом срок подачи Заявок будет продлен так, что со дня размещения на сайте указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок такой срок составит не менее чем 10 (десять) календарных дней.

**4.4. Официальный язык Запроса предложений**

4.4.1. Заявка на участие в Запросе предложений, подготовленная Участником запроса предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Запросе предложений, которыми обмениваются Участники запроса предложений и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

4.4.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в Запросе предложений может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

4.4.3. Входящие в заявку на участие в Запросе предложений документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

4.4.4. На входящих в заявку на участие в Запросе предложений документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

4.4.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

**4.5. Валюта Запроса предложений**

4.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в Запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях или в процентном отношении суммы вознаграждения управляющего к сумме дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал.

**4.6. Подача и прием конвертов с заявками на участие в Запросе предложений**

4.6.1. Конверты с заявками на участие в Запросе предложений должны быть получены Комиссией по адресу, указанному в Информационной карте настоящей Документации Запроса предложений.

В целях допуска в здание участник должен не менее чем за сутки до планируемого посещения представить контактному лицу, указанному в Информационной карте настоящей Документации ФИО уполномоченного лица.

4.6.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на сайте Извещения о проведении настоящей Запроса предложений.

4.6.3. Прием заявок на участие в Запросе предложений заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.

4.6.4. Комиссия регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в Запросе предложений.

4.6.5. По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в Запросе предложений, Комиссия выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в Запросе предложений с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

**4.7. Опоздавшие заявки на участие в Запросе предложений**

4.7.1. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений Заказчиком конверты с заявками на участие в Запросе предложений вскрываются и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам запроса предложений по адресу, указанному в заявке на участие в Запросе предложений.

**4.8. Изменение заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв**

4.8.1. Участник запроса предложений может изменить или отозвать свою заявку на участие в Запросе предложений в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.

4.8.2. Подача изменений заявок на участие в Запросе предложений осуществляется документально.

4.8.3. Для отзыва заявки на участие в Запросе предложений, участник Запроса предложений, подавший конверт с заявкой на участие в Запросе предложений, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде или форме электронного документа, подписанное уполномоченным лицом участника Запроса предложений.

**4.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Запросе предложений**

4.9.1. Комиссия, в установленные Извещением и Документацией Запроса предложений время и дату вскрывает поступившие конверты с Заявками и приступает к рассмотрению и оценке заявок.

4.9.2. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Участников Запроса предложений проводится Комиссией и проходит в два этапа:

1) Стадия рассмотрения Заявок

2) Стадия оценки Заявок и принятия решения о выборе Победителя Запроса предложений.

4.9.3. В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более заявок на участие в Запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в Запросе предложений такого Участника запроса предложений не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

**4.10. Контакты Заказчика с Участниками запроса предложений**

4.10.1. При проведении Запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником запроса предложений кроме случаев, предусмотренных законодательством, не допускаются.

**4.11. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе предложений**

4.11.1. В рамках стадии рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений Комиссия проверяет:

1) Правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации Запроса предложений;

2) Соответствие Участников Запроса предложений, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков) для исполнения Договора требованиям Документации Запроса предложений (если требования к субподрядчикам были установлены в Документации Запроса предложений).

4.11.2. При рассмотрении Заявок Участник Запроса предложений не допускается к участию в Запросе предложений в случае:

1) Непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Запроса предложений, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в Документации Запроса предложений;

2) Несоответствия Участника Запроса предложений требованиям Документации Запроса предложений требованиям Документации Запроса предложений.

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

4.11.3. Результаты рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений указываются Комиссией в протоколе рассмотрения и оценки Заявок.

4.11.4. Комиссия осуществляет оценку Заявок Участников Запроса предложений, допущенных к участию в Запросе предложений, на основании информации, содержащейся в таких Заявках и приложенных к ним документах.

4.11.5. В рамках стадии оценки Заявок и выбора Победителя Запроса предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, определяет рейтинг и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки установленными в Документации Запроса предложений.

4.11.6. Критериями оценки Заявок на участие в Запросе предложений могут быть:

1) **цена Договора**, выраженная в процентном отношении суммы вознаграждения управляющего к сумме дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал;

2) **квалификация Участника** Запроса предложений на поставку товара, оказание услуг, в том числе:

а) качество процедур инвестиционного процесса и риск менеджмента

б) **финансовая устойчивость Участника Запроса предложений**;

в) прочие подкритерии, устанавливаемые в соответствии с Документацией Запроса предложений.

Использование иных критериев и подкритериев возможно исключительно по решению Тендерного комитета (Комиссии).

Весовое значение ценового критерия не может составлять менее 60 (шестидесяти) баллов от общего весового значения критериев Запроса предложений, за исключением случаев, если иное весовое значение установлено решением Тендерного комитета (Комиссии).

Рейтинг представляет собой сумму натуральных чисел в баллах, получаемую по результатам оценки заявки каждым членом Комиссии по всем критериям. Коэффициент значимости критериев определяется в Информационной карте настоящей Документации. При расчете рейтинга применяется коэффициент значимости, соответствующий каждому из критериев.

 Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в Документации Запроса предложений, составляет 100 баллов.

Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, субъективно выставляемых каждым членом Комиссии, при этом Заявке содержащей лучшие условия исполнения Договора присуждается максимальное значение в баллах по каждому критерию.

Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**4.12. Определение Победителя Запроса предложений**

4.12.1. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений оформляются Протоколом рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений. Указанный Протокол должен содержать сведения:

1) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок;

2) об Участниках Запроса предложений, допущенных к участию в Запросе предложений после проведения рассмотрения Заявок;

3) о принятом на основании результатов оценки Заявок решении Комиссии;

4) о присвоении Заявкам порядковых номеров в оценочном рейтинге;

5) решение Комиссии о присвоении Заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки;

6) наименования и почтовые адреса Участников Запроса предложений, Заявкам которых присвоен первый и второй номера.

4.12.2. Протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений, который ведется Комиссией, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения и оценки Заявок. Протокол рассмотрения и оценки Заявок составляется в 2 (двух) экземплярах.

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 8 Федерального закона «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» и подпунктом 5.19.14 Устава Фонда определение управляющей компании относится к компетенции Правления Фонда. В случае утверждения Правлением Фонда протокола Комиссии (определения победителя Запроса предложений), указанному лицу (победителю Запроса предложений) направляется уведомление (акцепт) на заключение Договора.

4.12.3. В случае если, на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех Участников Запроса предложений или о допуске к участию в Запросе предложений только одного Участника Запроса предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.12.4. В случае если Запрос предложений признан несостоявшимся и только одна Заявка удовлетворяет всем требованиям Документации Запроса предложений, Комиссия вправе рекомендовать Правлению Фонда заключение Договора с единственным Участником Запроса предложений. Договор заключается на условиях, указанных в поданной таким Участником Запроса предложений Заявке и в Документации Запроса предложений. Такой Участник Запроса предложений не вправе отказаться от заключения Договора. Договор с единственным Участником Запроса предложений, допущенным к участию в Запросе предложений, должен быть заключен в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок и принятия Правлением Фонда решения об определении управляющей компании.

**4.13. Порядок заключения Договора**

4.13.1. Договор должен быть заключен не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок и принятия Правлением Фонда решения об определении управляющей компании.

4.13.2. В случае если в Документации Запроса предложений содержался проект Договора, Заказчик, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок дорабатывает проект Договора путем включения в него соответствующих условий, содержащихся в Заявке Победителя Запроса предложений и цены Договора.

4.13.3. В случае если в Документации Запроса предложений проект Договора не содержался, проект Договора подготавливается по согласованию, либо Заказчиком либо Победителем Запроса предложений самостоятельно.

4.13.4. Заказчик вправе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок предложить Победителю Запроса предложений самостоятельно подготовить проект Договора путем включения в него условий, на которых Договор должен быть заключен в соответствии с Документацией Запроса предложений, а также условий, содержащихся в Заявке Победителя Запроса предложений.

В таком случае проект Договора должен быть подготовлен в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок.

4.13.5. Доработанный и согласованный проект Договора передаётся Заказчиком, на подписание Победителю Запроса предложений не позднее чем через 25 (двадцать пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок.

4.13.6. Победитель Запроса предложений обязан предоставить Заказчику подписанный проект Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его получения.

4.13.7. Участник Запроса предложений признается уклонившимся от заключения Договора в случае:

1) Не предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается Договор, в срок, предусмотренный подпунктом 4.13.6. подписанного Договора.

2) Не предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается Договор, в срок, установленный Документацией Запроса предложений, обеспечения исполнения Договора.

3) Не предоставления решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено правом страны, где учреждено юридическое лицо, или учредительными документами юридического лица, при условии, что указанные документы не были представлены одновременно с подачей Заявки.

4.13.8. В случае если Победитель Запроса предложений признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе:

1) Обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя Запроса предложений заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора.

2) Заключить Договор с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер.

3) Принять решение о признании Запроса предложений несостоявшейся.

4.13.10. В случае уклонения Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора Заказчик вправе:

1) Обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого Участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора.

2) Принять решение о признании Запроса предложений несостоявшейся.

4.13.11. Участник Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер признается уклонившимся от заключения Договора в случаях, предусмотренных подпунктом 4.13.7.

4.13.12. После заключения Договора любые изменения в него могут вноситься только на основании решения Заказчика по представлению Тендерного комитета (Комиссии).

**4.14.**Порядок проведения заседаний Комиссии.

4.14.1 Работа Комиссии организуется в форме заседаний.

4.14.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% процентов от общего числа ее членов. В случае своего отсутствия на следующем заседании, Председатель Комиссии своим письменным решением вправе назначить замещающее его лицо и определить полномочия такого лица.

4.14.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, с учетом голосов членов Комиссии участвующих в заседаниях заочно в том числе, в режиме видеоконференций или других технологий связи. Члены Комиссии могут голосовать либо «за», либо «против» принятия решений. В случае равенства отданных в пользу какого-либо предложения голосов голос Председателя является решающим.

4.14.4. Комиссия для проведения экспертизы поступивших Заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям в ходе рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников Процедуры закупок, может привлекать к своей деятельности экспертов, которые не входят в состав Комиссии и заключения которых по рассматриваемым вопросам носят рекомендательный характер.

4.14.5. Эксперты могут привлекаться как на возмездной, так и на безвозмездной основе. Привлечение Экспертов на возмездной основе осуществляется путем заключения договоров на предоставление консультационных услуг с Фондом.

4.14.6. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией.

4.14.7. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколам или иным документам заседания Комиссии, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

**5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**5.1. Форма заявки на участие в Запросе предложений**

5.1.1. Участник запроса предложений подает заявку на участие в Запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте.

**5.2. Подготовка заявки на участие в Запросе предложений**

5.2.1. Участник запроса предложений должен заполнить и представить заявку на участие в Запросе предложений в срок и по форме, которые установлены в Документации Запроса предложений.

5.2.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать:

1. сведения и документы об Участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:
   * фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона – указываются Участником запроса предложений в заявке по форме, установленной в Документации Запроса предложений;
   * полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Заказчика Извещения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
   * документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника запроса предложений - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса предложений без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника запроса предложений действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий участника запроса предложений, заверенную печатью участника запроса предложений и подписанную руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса предложений, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
2. предложение об условиях исполнения Договора, оформленные в соответствии с формами Документации Запроса предложений, в том числе:
   * Заявка на участие в Запросе предложений по форме, установленной в Документации Запроса предложений;
   * Предложение о порядке оказания услуг;
3. документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника Запроса предложений установленным требованиям и условиям допуска к участию в Запросе предложений:
   * копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса предложений требованиям подпункта 3.1.3, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом Запроса предложений;
   * копии иных разрешительных документов, необходимых Участнику запроса предложений для исполнения Договора.

5.2.3. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации Запроса предложений форм может быть расценено Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

5.2.4. Арифметические расхождения в заявке на участие в Запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

5.2.6. Участникам запроса предложений 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 может быть расценено Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

5.2.7. Участник запроса предложений вправе подать одну заявку на участие в Запросе предложений.

**5.3. Подготовка Предложения о порядке оказания услуг**

5.3.1. Участник запроса предложений представляет в составе своей заявки на участие в Запросе предложений Предложение о качестве оказания услуг, подтверждающее соответствие требованиям Документации Запроса предложений услуг, которые Участник запроса предложений предлагает оказать в соответствии с условиями Договора. Предложение о качестве оказания услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений. Конкретные требования к составу Предложения о качестве оказания услуг, прочей информации, а так же к форме ее представления содержатся в подразделе 7.2.2.

5.3.2. Предложение о качестве оказания услуг, должно содержать весь объем услуг, указанный в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

5.3.3. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг, которые являются предметом Запроса предложений, количественных и качественных характеристик определяются разделом 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

**5.4. Расчет цены Договора**

5.4.1. Участник запроса предложений производит расчет цены Договора в соответствии с требованиями раздела 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и указывает ее в Предложение о качестве оказания услуг.

5.4.2. Стоимость услуг - общая цена Договора должны включать все налоги, и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в Запросе предложений требованиям, установленным Документацией Запроса предложений.

5.4.4. Порядок расчета цены Договора (вознаграждения управляющего), за весь период исполнения Договора должен оставаться неизменным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и при этом ставки вознаграждения для консервативного и расширенного списков инструментов не могут превышать начальные (максимальные) ставки соответственно, указанные в Извещении о проведении Запроса предложений (в случае, если ставки определены Извещением) и в Запросе предложений документации.

5.4.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения Договора.

**5.5. Оформление и подписание заявки на участие в Запросе предложений**

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

5.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в Запросе предложений Участников запроса предложений, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.5.3. Участник запроса предложений подготавливает комплект документов, входящих в заявку и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации запроса предложений.

5.5.4. Все документы, представленные в заявке должны быть четко отпечатаны или написаны чернилами.

5.5.5. При подготовке заявки на участие в запросе предложений и документов, прилагаемых к этой заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

5.5.6. Все листы заявки на участие в запросе предложений, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать опись входящих в её состав документов (Форма описи документов, предоставляемых в составе заявки на участие в запросе предложений, приведена в Разделе 7 пунктом 7.1). Все листы заявки на участие в запросе предложений, должны быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридических лиц) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником запроса предложений. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

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

5.5.8. 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.

5.5.9. Участник Запроса предложений может представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в запросе предложений.

**5.6. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

5.6.1. Участник Запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование Запроса предложений, на участие в которой подается данная Заявка. Заявка может быть подана Участником Запроса предложений лично (в том числе представителем Участника Запроса предложений), посредством почты или курьерской службы. В случаях предусмотренных Извещением или Документацией Запроса предложений Заявка может быть подана в форме электронного документа подписанного Электронно-Цифровой Подписью.

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

5.6.3. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

**5.7. Возврат заявок на участие в запросе предложений**

5.7.1. Все заявки, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, присланные на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками Запроса предложений заявок на участие в запросе предложений, опоздавших заявок на участие в запросе предложений, а также в случае отмены проведения запроса предложений.

**6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующая информация и данные для конкретной Запроса предложений уточняют и дополняют положения настоящей Документации запроса предложений.

| **№ п/п** | **Ссылка на пункты общей части** | **Название пункта** | **Текст пояснений** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2.2 | Наименование Заказчика контактная информация | Специализированный фонд целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий  Адрес Заказчика:  Место нахождения: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково».  Почтовый адрес: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково».  Контактное лицо: Хлебников Иван Борисович  Телефон: (495) 280-14-81 доб. 3245  Сайт, на котором размещена Документация запроса предложений: <http://skoltech.ru/>  Адрес электронной почты: i.khlebnikov@skoltech.ru |
| 2 | 2.1 | Способ закупки | Запрос предложений |
| 2 | 4.6 | Место подачи заявок на участие в Запросе предложений (адрес) | Почтовый адрес: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково», Хлебников Иван Борисович. |
| 3 | 2.1 | Предмет Запроса предложений  (краткая характеристика, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг) | Запрос предложений для отбора управляющей компании в целях заключения договора доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал Фонда в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 31.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций». |
| 5 | 8 | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Вознаграждение удерживается Управляющей компанией за счет дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, полученного управляющей компанией за отчетный год. |
| 6 | 5.4 | Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Установленное в соответствии с настоящей документацией процентное соотношение вознаграждения управляющего к доходу от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, полученного управляющей компанией за отчетный год.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7 | 4.5 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками | Российский рубль. |
| 8 | 4.5 | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного Договора | Не используется/используется |
| 9 | 3.1 | Обязательные требования к Участникам запроса предложений  Требование, установленное Заказчиком | Участники запроса предложений должны представить нотариально заверенную копию действующей лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, иные документы, предусмотренные настоящей Документацией.  Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках запроса предложений. |
| 10 | 9 | Требования, установленные заказчиком, к качеству, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам услуг | Приводятся в Разделе 9 (Техническая часть) Документации Запроса предложений. |
| 11 | 5 и 7 | Состав, содержание и форма заявки на участие в запросе предложений | Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе 7 настоящей документации, и содержать сведения и документы, указанные в пункте 5.2.2  Заявка на участие в запросе предложений оформляется в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 Раздела 5 «Оформление и подписание заявки на участие в запросе предложений» настоящей Документации. |
| 12 | 2.5 | Порядок, место и срок подачи заявок на участие в запросе предложений | Заявки на участие в запросе предложений подаются с 28 марта 2017 года по 27 апреля 2017 года ежедневно по рабочим дням по адресу: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково», с 9.00 до 18.00 |
| 13 | 2.4 | Начальная (максимальная) цена Договора | Начальная (максимальная) цена Договора – вознаграждение доверительного управляющего – не более 0,19% (Ноль целых, девятнадцать сотых) от дохода полученного управляющей компанией за отчетный год, от доверительного управления имуществом составляющим целевой капитал размещенном в Консервативном портфеле (денежные средства, облигации и депозиты, не являющиеся структурными инструментами), и не более 10% от дохода полученного управляющей компанией за отчетный год, от доверительного управления имуществом, размещенном в Расширенном портфеле (иные инструменты, предусмотренные действующим законодательством и не включаемые в Консервативный портфель) |
| 14 | 4.2 | Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Документации запроса предложений | Разъяснения положений Документации предоставляются заказчиком с момента публикации Извещения о проведении Запроса предложений до 27 апреля 2017 года |
| 15 | 5.6.9. | Количество копий заявки | Участник Запроса предложений может представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в Запросе предложений. |
| 16 | 5.5 | Размер и валюта обеспечения заявок на участие в Запросе предложений | Российский рубль/валюта иностранного государства\_\_\_% начальной (максимальной) цены Договора |
| 18 | 4.11 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками  Дата рассмотрения и оценки заявок: | 2 мая 2017 г. в 15 ч. 00 мин. (время московское) по адресу: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково».  Не позднее 4 мая 2017 года по адресу: 143026, г. Москва, ул. Нобеля, д. 3, территория Инновационного центра «Сколково». |
| 19 | 4.11 | Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений:  1) цена Договора, цена единицы продукции; (максимальное количество баллов 60)  в том числе:  1а) вознаграждение, включая необходимые расходы, в процентах к доходу от доверительного управления, для консервативного портфеля: депозитов, облигаций и денежных средств, за исключением структурных инструментов\*.  (максимальное количество баллов 55)  1б) вознаграждение, включая необходимые расходы, в процентах к доходу от доверительного управления, для расширенного портфеля: стратегий абсолютной доходности, использующих иные инструменты, предусмотренные ФЗ 275 от 30.12.2006 и не перечисленные в п. 1а) настоящей документации.  (максимальное количество баллов 5)  2) квалификация Участника Запроса предложений (максимальное количество баллов 40) в том числе:  а) качество процедур инвестиционного процесса и риск менеджмента для депозитов и облигаций в рублях РФ (максимальное количество баллов 15);  б) качество процедур инвестиционного процесса и риск менеджмента для стратегий абсолютной доходности, использующих иные инструменты, предусмотренные ФЗ 275 от 30.12.2006 (максимальное количество баллов 5);  в) финансовая устойчивость Участника Запроса предложений (максимальное количество баллов 20)  \* В целях настоящей документации под структурным инструментом понимается облигация или депозит процентная ставка или ставка купона по которым определяется с использованием цен других (базовых) активов. | |
|  |  |  | |

**7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

**7.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙЕ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование или Ф.И.О. Участника запроса предложений)*

в Запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

| №№ п\п | Наименование | Кол-во  листов |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в Запросе предложений |  |
| 2. | Предложение о качестве оказываемых услуг |  |
| 3. | Предложение о цене договора приложение №\_\_\_ к заявке на участие в Запросе предложений (предоставляется по усмотрению участника Запроса предложений) |  |
| 4. | Анкета Участника запроса предложений |  |
| 5. | Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении Запроса предложений (в выписке должны быть представлены все сведения, содержащиеся в ЕРГЮЛ) |  |
| 6. | Копии документов о государственной регистрации юридического лица, полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений. |  |
| 7. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника запроса предложений - юридического лица: |  |
|  | В случае если заявка на участие в Запросе предложений подписывается руководителем: |  |
| 8. | Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника запроса предложений без доверенности |  |
| 9. | Копии учредительных документов участника запроса предложений |  |
| 10. | В случае, если от имени участника запроса предложений действует иное лицо представляется: |  |
| 11. | Доверенность на осуществление действий участника запроса предложений, заверенную печатью участника запроса предложений и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса предложений, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица |  |
| 12. | Копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений:  - копии действующих лицензий по предмету Запроса предложений;  - иные документы |  |
| 13. | Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника запроса предложений (всего - количество листов) |  |
| 14. | Итого количество листов |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**7.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙЕ**

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер*

Заказчику Запроса предложений

Специализированный фонд целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий

**ЗАЯВКА (ОФЕРТА)**

на заключение Договора доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал Специализированного фонда целевого капитала поддержки и развития Сколковского института науки и технологий

1. Изучив Документацию Запроса предложений на право заключения вышеупомянутого Договора, положения проекта вышеуказанного Договора, а также применимые к данному Запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты

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

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

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в Запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку (оферту) на заключение вышеуказанного Договора на условиях проекта договора доверительного управления имуществом, составляющем целевой капитал Фонда, включённого в Документацию Запроса предложений и настоящей Заявки (оферты).

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласно оказать услуги, предусмотренные Техническим заданием Документации Запроса предложений в полном объеме, по цене (проценту вознаграждения), предусмотренной настоящей Документацией.

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене Договора на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в Запросе предложений).

3.2. Предложение о качестве оказываемых услуг на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в Запросе предложений).

4. Цена, указанная в настоящем предложении, включает в себя все расходы, которые могут возникнуть при исполнении Договора.

5. Если предложения, изложенные выше, будут приняты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации или Ф.И.О. Участника Запроса предложений)*

берет на себя обязательство, оказать услуги в соответствии с требованиями Документации запроса предложений, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

6. Настоящей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что против нашей компании

*(наименование организации или Ф.И.О. Участника Запроса предложений)*

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации Участника запроса предложений)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_ %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование компании)* берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на, оказание услуг в соответствии с требованиями Документации Запроса предложений и условиями наших предложений, в срок не менее, чем 10 (десять) дней со дня получения акцепта на настоящую оферту.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Ф.И.О., телефон представителя Участника запроса предложений*).

Все сведения о проведении Запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая заявка действует не менее \_\_\_ дней с момента подписания Договора, заключаемого по итогам проведения Запроса предложений.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

**\*Настоящая Заявка является Офертой согласно положениям Гражданского кодекса РФ**

**7.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»**

**(предоставляется по усмотрению участника запроса предложений)**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие в Запросе предложений

**Предложение о цене Договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(*подпись) (ФИО)*

*Примечание: Участник запроса предложений может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг.*

**7.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*  Приложение № \_\_ к заявке на

участие в Запросе предложений

Заказчику Запроса предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ, КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРОВ, КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ**

1. Исполняя обязательства и изучив Документацию запроса предложений на право заключения Договора на доверительное управление средствами Фонда в том числе условия и порядок проведения настоящей Запроса предложений, проект Договора, техническое задание, \_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника Запроса предложений)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

согласно\_\_ оказать услуги в соответствии с требованиями Запроса предложений документации, положениями Заявки (Оферты) и на условиях, указанных в нижеприведенных таблицах:

Таблица №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные участника запроса предложений** | **Примечание** |
| 1. | *качество технического предложения (при проведении Запроса предложений оказание услуг)* | *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* |  |

Таблица №2

| **№№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Данные Участника запроса предложений** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | *квалификация Участника запроса предложений* | **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |  |

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование компании)* ознакомлено с материалами, содержащимися в технической части Запроса предложений документации, влияющими на стоимость, оказания услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

*Примечание: участник запроса предложений по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию, подтверждающую качество услуг.*

**7.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**  (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) |  |
| **2. Регистрационные данные:**  Дата, место и орган регистрации юридического лица,  (на основании Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) |  |
| **3.** **Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров)**  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* |  |
| 3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала |  |
| 3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны  3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника* |  |
| *Примечание:*  *Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника Запроса предложений подтверждены путем предоставления следующих документов:*  *- Свидетельство о государственной регистрации;*  *- Информационное письмо об учете в ЕГРПО;*  *- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;*  *- Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.* | |
| **4. Место нахождения (место жительства) Участника проведения закупки** | Страна |
| Адрес |
| **5. Почтовый адрес Участника проведения закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| **6. Банковские реквизиты (может быть несколько):** |  |
| **6.1. Наименование обслуживающего банка** |  |
| **6.2. Расчетный счет** |  |
| **6.3. Корреспондентский счет** |  |
| **6.4. Код БИК** |  |
| **7. Сведения о выданных Участнику проведения закупки лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по Договору** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |
| **8. Орган управления Участника проведения закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки.** |  |
| **9. Балансовая стоимость активов** |  |

*В подтверждение финансовой устойчивости, по усмотрению Участника Запроса предложений могут быть представлены:*

*формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

*акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

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)*

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

**7.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

*(представляется в случае если документы заявки на участие в Запросе предложений подписываются не руководителем)*

На бланке организации

Дата

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. Москва

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

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Организация – Участник запроса предложений:

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

*(наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Заказчику и подписывать необходимые документы для участия в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Запроса предложений)*.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(ФИО) (подпись)*

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(ФИО) (подпись)***8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Техническое задание**

**1. Наименование предмета Запроса предложений:** отбор управляющей компании в целяхзаключения договора доверительного управления средствами Фонда

**2. Основные услуги:** доверительное управление средствами Фонда.

* Общий размер средств Фонда, переданных в доверительное управление по состоянию на конец 2014 года, – 3,1 млрд. рублей.
* Для оценки эффективности управления инвестиционным портфелем используется следующий показатель (бенчмарк): 40% \* (Индекс RUGBITR3Y) +

40% \* (Индекс RUCBITRBBB3Y) +

10% \* (Депозит в Сбербанке на 1 год на 50млн. руб.) +

10% \* (Депозит в ВТБ на 1 год на 50млн. руб.)

(Используются ставки по депозитам без возможности дорочного расторжения и пополнения для юридических лиц, представленные на ресурсе [www.banki.ru](http://www.banki.ru))

* Любое превышение фактической доходности над целевой доходностью планируется капитализировать.

**3. Условия оплаты услуг**

В общую сумму договора, рассчитанную как процентное соотношение вознаграждения управляющего к доходу от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, полученного управляющей компанией за отчетный год, должны входить страхование, налоги и другие обязательные платежи.

Расходы, понесенные Управляющим в течение каждого Отчетного периода, оплачиваются по мере возникновения за счет Вознаграждения Управляющего.

**4. Требования к документам потенциального контрагента**

Поставщик представляет полный комплект документов, предусмотренный Документацией Запроса предложений на русском языке.

Комплект документов должен включать описание инвестиционного процесса и процедур риск-менеджмента действующих в компании в целом и для инвестиционных стратегий с абсолютной доходностью в частности.

Приложение №1 (по форме, закреплённой п.7.2.1) и Приложение №2 (по форме, закреплённой в п.7.2.2), представленные в данном приглашении, необходимы к заполнению.

**5. Обязательные условия**

Требования к Управляющей компании:

- Наличие действующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, выданной ФСФР России

- Наличие опыта по управлению фондами целевого капитала и/или негосударственными пенсионными фондами, активами страховых компаний, саморегулируемых организаций в России

- Средства под управлением не менее 50 млрд. руб. по состоянию на 31.12.2016

- Собственный капитал не менее 100 млн. руб. по состоянию на 31.12.2016

- К конкурсу допускаются компании, которые на момент объявления конкурса не имеют действующего договора доверительного управления с Фондом и не управляют активами Фонда.

Требования к оказываемым услугам:

- Соответствие требованиям Инвестиционной декларации

- Соответствие проспекту Доверительного управляющего