|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/1HDl2kDPV-CLCtPjEY5t7btstWznzkMlLo8_hjwKl6VjLuvVMyCbOfaT8p5W9DNIcmzZhZo_FuMAdP1jSSKaXZotSxIUfO8Nj41MLlFqjc-E2f__4ho4d0MmeC4KIxlISPM8zPfY |  | **Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»**  121205, город Москва, территория инновационного центра Сколково,  б-р Большой, д. 30, стр. 1  **+7 (495) 280-14-81**  **inbox@skoltech.ru**  **skoltech.ru** |

**Условия проведения процедуры открытого Запроса предложений**

**Предмет:** Оказание для Сколковского института науки и технологий экспертно-аналитических услуг по сопровождению Заказчика в вопросах участия в мероприятиях федеральных проектов, связанных с реализацией комплексных научно-исследовательских программ по приоритетным технологическим направлениям (включая сопровождение по вопросам финансового планирования с учетом требований нормативных документов, регулирующих вопросы предоставления и использования средств федерального бюджета; сопровождение по вопросам разработки планов реализации научно-исследовательских программ с учетом требований стандартов проектного управления). Предельный объем услуг: до 470 (четыреста семьдесят) часов.

**Москва 2025**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 3](#_Toc189848867)

[Авансирование не допускается. Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ 4](#_Toc189848868)

[Требования к Участникам 4](#_Toc189848869)

[Особые требования к Участникам 5](#_Toc189848870)

[Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ 7](#_Toc189848871)

[Подтверждение заинтересованности 7](#_Toc189848872)

[Разъяснение Документации по Запросу предложений 7](#_Toc189848873)

[Продление срока окончания приема Предложений 7](#_Toc189848874)

[Общие требования к Предложению 7](#_Toc189848875)

[Требования к языку Предложения 8](#_Toc189848876)

[Подача Предложений и их прием 8](#_Toc189848877)

[Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ 10](#_Toc189848878)

[Общие положения 10](#_Toc189848879)

[Отборочная стадия 10](#_Toc189848880)

[Проведение конкурентных переговоров 10](#_Toc189848881)

[Переторжка 11](#_Toc189848882)

[Оценочная стадия 11](#_Toc189848883)

[Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 12](#_Toc189848884)

[Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 13](#_Toc189848885)

[Раздел 7. Техническое задание 14](#_Toc189848886)

[Раздел 8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 15](#_Toc189848887)

[Письмо о подаче предложения (форма 1) 15](#_Toc189848888)

[Инструкции по заполнению 16](#_Toc189848889)

[Форма Анкеты Участника (форма 2) 17](#_Toc189848890)

[Инструкции по заполнению 18](#_Toc189848891)

# Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. АНОО ВО Сколковский Институт Науки и Технологий: (далее – Организатор, Сколтех) приглашает организации (далее — Участники) к участию в процедуре открытого Запроса предложений (далее — Запрос) на право заключения договора на оказание экспертно-аналитических услуг по сопровождению Заказчика в вопросах участия в мероприятиях федеральных проектов, связанных с реализацией комплексных научно-исследовательских программ по приоритетным технологическим направлениям (включая сопровождение по вопросам финансового планирования с учетом требований нормативных документов, регулирующих вопросы предоставления и использования средств федерального бюджета; сопровождение по вопросам разработки планов реализации научно-исследовательских программ с учетом требований стандартов проектного управления). Предельный объем услуг: до 470 (четыреста семьдесят) часов.
2. Запрос предложений не является конкурсом в значении статей 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, и его проведение не регулируется данными статьями. Настоящая процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не создает в этой связи соответствующих обязательств для сторон.
3. Участники должны отвечать требованиям, установленным в настоящем Запросе, и должны представить документальное подтверждение соответствия этим требованиям.
4. Участники Запроса должны обладать успешным и подтверждаемым опытом оказания аналогичных услуг.
5. Для участия в Запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать Коммерческое предложение (далее – КП) в соответствии с Техническим заданием (далее – ТЗ) и порядком подготовки и подачи, изложенным в настоящем Запросе, а также документально подтвердить соответствие требованиям, указанным в Запросе.
6. Предложение Участника подается добровольно и не имеет правовой статус оферты/будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
7. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает в т.ч. за упущенную выгоду и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.
8. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.
9. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.
10. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, содержащие неполную, неточную или недостоверную информацию об Участнике и его квалификации, существенные отклонения от требований и условий настоящего Запроса, или, по сути, не отвечающие условиям Запроса предложений.
11. Предложения Участников будут считаться действительными в течение срока, указанного Участником, но не менее 2х (двух) месяцев от даты подачи.
12. Организатор вправе потребовать от Участника разъяснения по поводу представленного им Предложения и, в случае необходимости, дополнительные документы.
13. В процессе рассмотрения поступивших КП, Организатор вправе проводить переговоры с Участниками по вопросам уточнения состава и содержания КП, а также его цены.
14. Организатор вправе не принимать ни одного предложения участников, если это не отвечает его экономическим, или иным интересам, о чем он письменно сообщит всем участникам открытого Запроса предложений.
15. На основании полученных КП и (опционально) переторжки и/или конкурентных переговоров с Участниками будет проведен конкурентный выбор Поставщика.
16. Организатор и Участники обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от сведений, в том числе содержащихся в Предложениях Участников. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Документом (Условиями, Документацией).
17. В рамках Запроса предложений всем участникам может передаваться **стандартный договор оказания услуг по форме Сколтеха**. В случае наличия замечаний к тексту Договора, участник подает указанный откорректированный договор вместе с коммерческим предложением. Правки в договоре должны быть выделены. Сколтех оставляет за собой право рассматривать правки в стандартном договоре оказания услуг как одно из условий коммерческого предложения.
18. **Аванс не допускается.**

# Авансирование не допускается. Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

## Требования к Участникам

1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое лицо, зарегистрированное в качестве юридического лица (либо индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации, либо имеющее филиал, представительство, ведущее операционную деятельность в Российской Федерации, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в Запросе предложений и отвечающие на момент ее подачи требованиям, заявленным в Документации, и документально подтвердившее соответствие этим требованиям.
2. Деятельность Участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
3. Участник должен состоять на учете в налоговом органе и выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей.
4. Участник открытой процедуры Запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
5. Участник открытой процедуры Запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника Запроса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена.
6. Участник процедуры открытого Запроса предложений должен проявить заинтересованность, и при этом обладать релевантными профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать надлежащей управленческой компетентностью, опытом и репутацией.
7. Участник не должен иметь задолженностей по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которых может привести к невозможности выполнения обязательств.
8. Участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков Единой информационной системы в сфере закупок/ реестре недобросовестных поставщиков Организатора.
9. Организатор вправе и по своему усмотрению запросить дополнительно необходимые документы, в том числе предоставленные Участником ранее, в рамках иных процедур закупки Организатора, а отказ их предоставить *может* служить основанием отклонения Заявки Участника по формальному признаку.

## Особые требования к Участникам

1. Наличие опыта:
   1. Опыт участия в мероприятиях федеральных проектов, связанных с реализацией комплексных научно-исследовательских программ по приоритетным технологическим направлениям на управленческой позиции, связанной в том числе с планировании мероприятий федеральных проектов с учетом требований нормативных документов, регулирующих вопросы предоставления и использования средств федерального бюджета;
   2. Опыт сопровождения вузов и (или) научных организаций по вопросам разработки планов реализации научно-исследовательских программ в рамках мероприятий федеральных проектов связанных с реализацией комплексных научно-исследовательских программ по приоритетным технологическим направлениям с учетом требований стандартов проектного управления.
2. В связи с вышеизложенным Участник должен направить комплект документов, подтверждающий соответствие Участника вышеуказанным требованиям, а именно:
   1. Анкета Участника (согласно образцу, приложенному к настоящей Документации (Форма 2), с приложением соотв. дополнительных справок/ требуемых документов, либо в виде карточки предприятия, по форме Участника, с указанием дополнительно, в виде справок всей соответствующей информации из анкеты в полном объеме), заверенная уполномоченным лицом;
   2. Документы, подтверждающие сведения из Анкеты Участника\*;
   3. Устав (действующая редакция)\*;
   4. Решение учредителей о назначении действующего Генерального Директора\*\*, Приказ о назначении Генерального директора\*\*;
   5. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (копия);
   6. Приказ о назначении главного бухгалтера\*\*;
   7. Доверенности на лиц, выступающих от имени организации и осуществляющих подписание документов\*\*;
   8. Справка о перечне и объемах выполненных **аналогичных услуг**;
   9. Иные справки/информация, по желанию участника – относящаяся к предмету запроса\*.

***Примечания:***

\* Данные документы предоставляются в электронном виде, по запросу Организатора могут быть затребованы также бумажные копии, заверенные надлежащим образом.

\*\* Предоставляемые сканы документов должны быть заверены уполномоченным представителем и печатью организации, по запросу Организатора могут быть затребованы также бумажные копии, заверенные надлежащим образом. Для документов, заверяемых нотариально, возможно предоставление нотариально заверенных копий.

1. Комплект указанных выше документов должен быть предоставлен отдельно, до подачи КП, в соответствии с согласованным графиком предоставления документов и одновременно с подтверждением заинтересованности в участии.
2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

# Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

## Подтверждение заинтересованности

1. Участник, заинтересованный в подаче Предложения, в соответствии с настоящей Документацией, должен письменно подтвердить это по электронной почте c имэйл-адреса соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени, на адрес [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru) не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи Предложений, и запросить Техническое задание.
2. Организатор рассмотрит запрос Участника и, в случае предоставления им всего комплекта квалификационных документов и возможности принять соответствующее предварительное решение о допуске Участника к Конкурсу, предоставит Участнику доступ к Техническому заданию. Однако предоставление Участнику доступа к Техническому заданию не означает однозначно его успешное Прохождение им этапа квалификационного отбора – если только Организатор прямо не уведомит Участника об ином.
3. Также Организатор оставляет за собой право предоставить Участнику доступ к Техническому заданию не подводя итоги квалификационного отбора, на основании получения уведомления о заинтересованности в участии, при условии наличия достаточной информации об Участнике на его официальном сайте в сети Интернет для принятия такого предварительного решения, при этом этап квалификационного отбора этап для соответствующего Участника будет предшествовать рассмотрению его Предложения по существу.

## Разъяснение Документации по Запросу предложений

1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по Запросу должны подаваться электронно на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru).
2. Вопросы Участников касательно формата предоставления Предложений, сроков, результатов и прочих организационных моментов, должны задаваться через адрес электронной почты.
3. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru). Организатор оставляет за собой право ответить на все вопросы в одном ответе, (без указания конкретного источника запроса), который в копии будет направлен всем Участникам, получившим настоящую Документацию, подтвердившим заинтересованность в Участии и соответствующую квалификацию.

## Продление срока окончания приема Предложений

1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в Графике (Раздел 6), с уведомлением всех участников.
2. Всех Участников, официально получивших настоящую Документацию, подтвердившим заинтересованность в Участии и соответствие требованиям, незамедлительно уведомляют об этом через адрес электронной почты, указанный в анкете.

## Общие требования к Предложению

1. Участник должен подготовить Предложение и сопроводительные документы в электронном виде, в виде отсканированных копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица от имени Участника (на сканах документов должна присутствовать хорошо читаемая подпись уполномоченного лица и оттиск печати)
2. Участник имеет право первоначально подать только **одно** Предложение к указанному сроку (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров – по решению Комиссии).
3. Скан-копия каждого документа, входящего в Предложение, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или надлежащим образом уполномоченным им лицом, на основании доверенности. В последнем случае отсканированная копия доверенности также прикладывается к Предложению.
4. Каждый документ, подготовленный Участником и входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии печати).
5. Требования пунктов 11 и 12 данного раздела не распространяются на сканированные копии нотариально заверенных документов.
6. Участник также должен быть готов предоставить (по запросу Организатора) не менее 2х копий Предложения/ отдельных входящих в него документов, и/или передать их на электронном носителе информации (диск, флэш-накопитель), на котором будут записаны все предоставляемые данные в электронном виде.
7. По окончании Запроса предложений Организатор возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, переданных в бумажном виде, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника к рассмотрению.
8. Участник должен учесть все расходы и работы, выполнение которых необходимо для полного исполнения договора.

## Требования к языку Предложения

1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

1. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Подача Предложений и их прием

1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений в электронном виде на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), можно в заархивированном виде (формат «.rar» или «.zip»). Архив должен содержать скан-копии документов КП (формат «.pdf»), а также .xls-файлы (Смета) и .mpp-файлы (график). В случае невозможности направления больших файлов направлять через файлообменники, с отправлением ссылки для скачивания на адрес электронной почты [procurement@skoltech.ru](mailto:procurement@skoltech.ru), с приложением дополнительного письма на бланке компании с указанием ссылок на файлообменники.
2. Участник имеет право защитить файл со своим первоначальным Предложением паролем и сообщить его отдельно, по запросу Организатора, после срока окончания подачи Заявок
3. После получения соответствующего уведомления от сотрудника Департамента закупок Сколтеха Участник должен быть готов продублировать всю информацию на бумажных носителях, предоставить оригиналы документов/ надлежащим образом заверенные копии (либо, также по Запросу – дополнить Предложение какими-либо документами, передаваемыми посредством электронных каналов связи по сети Интернет).

# Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

## Общие положения

1. Оценка Предложений осуществляется конкурсной Комиссией и иными лицами (экспертами, специалистами), привлеченными конкурсной Комиссией.
2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение конкурентных переговоров и/или переторжки (при необходимости) и оценочную стадию.

## Отборочная стадия

1. В рамках отборочной стадии конкурсная Комиссия проверяет:
   1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации;
   2. соответствие Коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по существу.
2. В рамках отборочной стадии конкурсная Комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом конкурсная Комиссия не вправе требовать документы, меняющие суть Предложения.
3. При проверке правильности оформления Предложения конкурсная Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Конкурсная Комиссия с письменного согласия Участника (в том числе, оформленное по каналам электронного обмена информацией) также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
4. По результатам проведения отборочной стадии конкурсная Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
   1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации;
   2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;
   3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или иным требованиям настоящей Документации;
   4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

## Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников, либо с некоторыми Участниками по отдельности, а также со всеми – в том числе по любой части его Предложения.
2. Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
   1. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
   2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

## 

## Переторжка

1. По результатам Конкурентных переговоров и/или отборочной стадии Организатор вправе устроить переторжку, о механизме организации и проведения которой соответствующие допущенные Участники будут уведомлены отдельно.

## Оценочная стадия

1. В рамках оценочной стадии конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров/ переторжки, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев (включая, но не ограничиваясь):
   1. Стоимость услуг по Коммерческому предложению.
   2. Опыт организации в выполнении аналогичных услуг;
   3. Соответствие Предложения настоящим Условиям (настоящей Документации) и Техническому заданию;
   4. Степень соответствия Участника требованиям настоящих Условий.

# Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

1. Конкурсная Комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.
2. Победителем признается Участник Запроса, который по решению Организатора наилучшим образом отвечает требованиям и критериям оценки, установленным в настоящем Запросе, и предложивший наилучшее решение и условия выполнения договорных обязательств по сравнению с другими Участниками.
3. Конкурсная Комиссия в любой момент вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.
4. Если по мнению конкурсной Комиссии не предвидится возможностей для улучшения Предложений Участников и проведение дальнейших этапов признано нецелесообразным, конкурсная Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
5. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии.
6. Принятые решения доводятся до Участников в течение 15-ти рабочих дней со дня принятия, в том числе, по электронным каналам связи.
7. До начала исполнения обязательств по договору победитель будет обязан подписать соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации, при наличии такой необходимости со стороны Заказчика.
8. В случае, если в разумный срок, но не менее 15 рабочих дней с даты уведомления победителя Запроса Организатор и Победитель по каким-либо причинам не придут к заключению договора с фиксированными ценами, указанными в КП/ по результатам переторжки либо иных дополнительных этапов процедуры закупки, согласованных Комиссией, Организатор оставляет за собой право последовательно обращаться с тем же предложением о заключении соответствующего договора к Участникам, занявшим 2е и последующие места, в соответствии с их КП – если таковое будет одобрено Конкурсной комиссией.

# Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Публикация Запроса предложений** | **13 февраля 2025** |
| **Подача документов согласно перечню Анкеты** | **20 февраля 2025** |
| **Срок подачи коммерческих предложений** | **До 18:00 24 февраля 2025** |

*\*Заказчик оставляет за собой право уточнить ранее заявленные сроки с обязательными уведомлением всех участников процедуры.*

# Раздел 7. Техническое задание

1. Техническое задание (в том числе, возможно, как ссылка на документ для скачивания), предоставляется Участникам, подтвердившим заинтересованность в участии, а также предоставившим (и подтвердившим) сведения о своем соответствии требованиям настоящей Документации.
2. Участник не вправе использовать данную документацию в каких-либо целях, кроме как для подготовки КП. Выражая свою заинтересованность в участии в Запросе Участник признает данную документацию конфиденциальной информацией, а также распространение в отношении данной информации гражданско-правовых норм о конфиденциальности, согласно законодательству РФ.

# Раздел 8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Письмо о подаче предложения (форма 1)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые Господа!

Изучив Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы и ИНН, либо ОГРН),* зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(юридический адрес Участника)*, предлагает заключить Договор на выполнение работ (оказания услуг) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сколтеха по следующему адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1, «Восточное кольцо», на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением и сметой, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Стоимость работ/оказания услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сколтеха по следующему адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1, «Восточное кольцо»  **за 1 час и итоговая (исходя из предельного объема услуг: до 470 (четыреста семьдесят) часов.)**, с НДС (20%), руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (стоимость, рублей, с НДС 20%) |

**Срок выполнения всех работ/оказания услуг:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(рабочие дни).*

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года *(не менее 2х месяцев от даты подачи)*.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Анкета участника (форма 2) — на \_\_\_\_ листах;*
2. *Детализированная смета, с разбивкой стоимости по разделам — на \_\_\_\_ листах;*
3. *График работ (в рабочих днях) — на \_\_\_\_ листах;*
4. *Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным Предквалификационным требованиям — на \_\_\_\_ листах*;
5. *При наличии – диск (флэш-накопитель) с электронным вариантом коммерческого предложения со всеми приложениями*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), ИНН, КПП, ОГРН и юридический адрес.
* Участник должен указать стоимость работ цифрами, в рублях, с НДС по ставке 20%.
* Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями раздела 3.

Форма Анкеты Участника (форма 2)

Приложение \_\_ к письму о подаче Предложения  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Документально подтвержденный опыт работы на рынке в РФ, в качестве зарегистрированного юридического лица/ правопреемников (лет) | Оформить отдельной справкой: Подробно изложить фактическую историю организации в РФ, с учетом смены наименований/ собственников, в табличной форме, в формате .xls |
|  | Документально подтвержденный релевантный опыт ЭКСПЕРТОВ, заявляемых от лица Участника, по тематике запроса предложений | Оформить отдельной справкой: Перечислить опыт ЭКСПЕРТОВ: заказчики, количество лет (учитывается актуальный опыт за предыдущие 5 лет, 2020-2024), **сопроводить копиями соотв. договоров, в том числе, трудовых, оказания услуг,** в табличной форме, в формате .xls; можно совместить с документом из предыдущего пункта |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

* Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.