ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на аналитическое сопровождение апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста**

г. Москва,

2016 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

# I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ……………………………………………..3

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ………………………………………………………….……..4

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ……………………………………………………………….14

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ………………………………………………19**

# V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…20

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….29**

# I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Запрос предложений** – способ осуществления закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков) путем размещения на официальном сайте Агентства и на портале ЭТП извещения о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями.

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

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки.

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

**Заявка на участие в запросе предложений** – письменное подтверждение участника процедуры закупки его согласия участвовать в запросе предложений на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, поданное в срок и по форме, установленной в документации запроса предложений.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный постоянно действующий орган, на который возложено принятие решений по выбору или утверждению поставщика с целью заключения с ним договора.

**Победитель запроса предложений** – участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

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

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

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Законодательное регулирование

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

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

1.2. Предмет запроса предложений

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

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

1.3. Место и сроки (периоды) оказания услуг

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

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

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

## 1.5. Требования к участникам процедуры закупки

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

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

1.5.3. Обязательные требования к участникам процедуры закупки:

* соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;
* непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в запросе предложений;
* отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства.

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

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

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

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник процедуры закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в запросе предложений в случае:

* непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, оказание которых проводится процедура закупки;
* несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным п.1.5.3, 5.2 настоящей документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации о запросе предложений.

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

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

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

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

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

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

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

**1.9. Возможность отказа от проведения закупочной процедуры.**

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

## 2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

## 2.1. Разъяснение положений Закупочной документации о проведении запроса предложений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заказчику: Агентство стратегических инициатив

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора заключения договора на аналитическое сопровождение апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста**

Регистрационный номер заявки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Время \_\_\_ часов \_\_\_ минут (по московскому времени)

3.1.8. Все заявки на участие в запросе предложений, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений, а также заявок на участие в запросе предложений, поданных с опозданием.

## 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником процедуры закупки, а также иные документы, связанные с заявкой на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке.

3.2.2. Входящие в заявку на участие в запросе предложений документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык.

## 3.3. Требования к описанию оказываемых услуг

3.3.1. Требования к описанию участниками процедуры закупки оказываемых услуг их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями настоящей документации и по прилагаемым формам.

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Заявки на участие в запросе предложений подаются участниками процедуры закупки в порядке и сроки, указанные в настоящем разделе и извещении о проведении запроса предложений.

4.1.2. Заявка на участие в запросе предложений содержать следующие сведения, документы, предложения и информацию:

4.1.2.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника процедуры закупки:

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Агентства Закупочной документации о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Закупочной документации о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки   
(для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

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

ж) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

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

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

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

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

г) сведения о наличии опыта оказания аналитических услуг (исследовательских работ) (форма 4), подтверждается копиями договоров, актов, скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

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

е) сведения о наличии случаев судебных разбирательств в качестве ответчика (форма 6), скрепленная печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

ж) положительные отзывы, рекомендации, благодарственные письма, награды.

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

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

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

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

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

4.1.7. Агентство обеспечивает защищенность и конфиденциальность заявок.

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

## 

## 4.2. Отзыв заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

- наименование запроса предложений;

- регистрационный номер заявки;

- наименование участника процедуры закупки;

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

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

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

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

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

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

## 5.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

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

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

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

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

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

Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.

* + 1. Если при проведении запроса предложений участником закупки, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, участник закупки предоставляет информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки. К информации подтверждающей добросовестность участника закупки, относиться информация, содержащаяся в реестре государственных контрактов (<http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractQuickSearch/search.html>), заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в закупочной процедуре четырех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пени).
    2. Информация, подтверждающую добросовестность участника закупки, предусмотренная в п. 5.2.1 предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений.
    3. Если участником закупки в случае, предусмотренном в п.5.2.1, в составе заявки на участие в запросе предложений не представлена информация, подтверждающая его добросовестность, заявка такого участника отклоняется от участия в закупочной процедуре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.7. Не позднее 5 (Пяти) дней с даты подписания Протокола оценки заявок, Агентство размещает указанный протокол на сайте Агентства (www.asi.ru).

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

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Агентство вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 6.1.5 - 6.1.8. настоящей документации для случаев уклонения победителя от подписания договора, или признать процедуру запроса предложений несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

**6.2. Изменение условий договора**

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

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

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

## 

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

## 7.1. Обжалование результатов процедуры закупки

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

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

## 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.1.** | | | **Информация о Заказчике** |
| **Наименование:**  Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). | | | |
| **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Адрес электронной почты:** vm.lukashina@asi.ru  **Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 (доп. 421)  **Наименование должности контактного лица:** Руководитель проектов направления «Молодые профессионалы»  **Контактное лицо:** Лукашина Варвара Михайловна | | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Открытый запрос предложений. | | | |
| **Предмет договора**: Аналитическое сопровождение процесса апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста | | | |
| **Сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена документация о запросе предложений:**  Официальный сайт Агентства [www.asi.ru](http://www.asi.ru)  Портал электронной торговой площадки <http://sberbank-ast.ru/> | | | |
| **8.2.** | | | **Требования к качеству и объемам оказываемых услуг** |
| Требования к качеству, техническим характеристикам товара указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации. | | | |
| **8.3.** | | | **Сведения о цене договора** |
| **Начальная (максимальная) цена** договора:  9 304 147 (Девять миллионов триста четыре тысячи сто сорок семь) рублей 24 (Двадцать четыре) копейки. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоги, в том числе НДС, сборы и иные расходы исполнителя, связанные с исполнением договора. | | | |
| **8.4.** | | **Порядок оплаты:** | |
| Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленных счетов.   * Первый платеж после заключения договора в размере 50% суммы цены договора. * Окончательный расчёт в течение пяти рабочих дней после сдачи-приёмки работ в размере 50% суммы цены договора. | | | |
| **8.5.** | | | **Место, условия и сроки оказания услуг и поставки товара** |
| **Место оказания услуг и поставки товара:**  121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Срок оказания услуг:** 80 (Восемьдесят) дней, с момента подписания договора. | | | |
| **8.6.** | | | **Подача заявок на участие в запросе предложений:** |
| **Место подачи заявок:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9, 23 этаж;  **Дата начала срока подачи заявок: «19» октября 2016 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «25» октября 2016 года 16 ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.30 до 17.00 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)  Суббота, воскресенье - выходные дни. | | | |
| **8.7.** | | | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться «26» октября 2016 годапо адресу места нахождения Агентства | | | |
| **8.8.** | | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться«27» октября 2016 годапо адресу места нахождения Агентства. | | | |
| **8.9.** | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Значимость критерия**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | 1. Цена договора | 30 | 0.30 | | 1. Квалификация участника закупки | 70 | 0.70 |   Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.  Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  а) Цена договора;  б) Квалификация участника закупки;  1.Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).  2.Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации.  3.Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о запросе предложений, составляет 100 (сто) процентов.  4.Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  5.Присуждение каждой заявке порядкового номера, по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.  6.Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | |
| **8.9.1** | **Порядок оценки:** | | |
| **1. Критерий «Цена договора».**  1.1. При оценке заявок по критерию «цена договора» использование подкритериев не допускается.  1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *начальная цена договора, установленная в документации о проведении запроса предложений – информационной карте запроса предложений.*  - *предложение i-го участника запроса предложений по цене договора*.  1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.  Коэффициент значимости критерия – 0,30.  **2. Критерий «Квалификация участника закупки».**  Содержание критерия «Квалификация участника запроса предложений», в том числе его показатели, определяется в документации о запросе предложений.  2.1. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов, т.е. сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о запросе предложений, должна составлять 100 баллов.  2.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» в документации о запросе предложений устанавливаются:  а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;  б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;  2.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию, определяется по формуле:    где:  *- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей*.  2.4. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  Коэффициент значимости критерия – 0,70.  2.5. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» применяются следующие показатели:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **п/п** | **Подкритерий** | **Шкала оценки по группам подкритериев** | **Количество баллов** | **Документы, подтверждающие соответствие подкритерию** | | 1. | Наличие опыта оказания аналитических услуг (исследовательских работ) за период 2011-2016 гг. | 10 и выше | 25 | Подкритерий оценивается по общему количеству договоров, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за указанный период. Форма 4. Сведения о наличии опыта оказания аналитических услуг (исследовательских работ) в области управления и подготовке кадров, в сфере образования за период 2011-2016 гг. | | от 6 до 9 | 15 | | 5 и менее | 0 | | 2 | Наличие опыта разработки концепций, стратегий, программ развития, методических материалов | Участник закупки представляет документацию, свидетельствующую о наличии опыта разработки стратегий, стандартов, программ развития, методических материалов (документация должна включать следующую информацию: описание разработанных материалов, их тематика, направленность, область применения, целевая аудитория, презентационные материалы по разработкам, ссылки на источник в сети Интернет). За каждый подтвержденный материал участнику присуждается 1 балл, но не более 20 баллов в сумме.  Наличие у участника закупки опыта осуществления указанных услуг подтверждается копиями договоров и актов (в Приложении к Форме 4) | | | | 3. | Наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград. | 10 и более | 15 | Участник представляет копии документов (положительные отзывы, рекомендации, благодарственные письма), свидетельствующие о деловой репутации в соответствии с представленными по подкритерию 1 и 2 оказанными услугами. | | от 5 до 9 шт. | 10 | | до 4 шт. | 0 | | 4. | Наличие случаев судебных разбирательств в качестве ответчика за 2015-2016 годы. | 3 и менее | 10 | Форма 6. Сведения о наличии случаев судебных разбирательств. | | более 4 | 0 | | 5 | Наличие в рабочей группе участника, планируемой для исполнения договора, специалистов, имеющих не менее 3 (Трех) лет опыт работы в исследовательской области, с опытом реализации не менее одного проекта, представленного в подкритериях 1 и 2. | Более 8 человек | 30 | Форма 5. Сведения о кадровых ресурсах, подтверждаются резюме сотрудников, копиями дипломов, сертификатами, наградами, презентационными материалами. | | от 3 до 8 человек | 15 | | до 3 человек | 0 | |  | Итоговый рейтинг заявки по критерию | | | Значимость критерия – 0,70  Максимальное количество баллов по критерию – 100 |   **3. Расчет Итогового рейтинга по каждой заявке.**  3.1. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  3.2. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  3.3. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | | |
| **8.10.** | | | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.  **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на аналитическое сопровождение процесса апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в 2016 году в 21 пилотном регионе РФ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Краткое описание вопроса.

Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного роста (далее – стандарт) разработан в рамках реализации стратегической инициативы «Кадровое обеспечение промышленного роста». Стандарт предназначен для тиражирования в субъектах Российской Федерации лучших региональных практик кадрового обеспечения промышленности.

Стандарт состоит из положений, описывающих модель системы управления процессом, механизмы кадрового обеспечения высокотехнологичных отраслей промышленности по сквозным рабочим профессиям на основе международных стандартов, элементов системы дуального обучения, системы мониторинга качества подготовки кадров.

Стандарт предназначен для применения высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации, региональными органами исполнительной власти, отраслевыми, профессиональными организациями, партнерствами и работодателями в качестве руководства для реализации проектов по внедрению модели кадрового обеспечения промышленного роста в регионе.

В 2016-2017 гг. стандарт апробируется в 21 пилотном субъекте РФ.

1. Наименование работ.

Оказание услуг по аналитическому сопровождению апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в пилотных регионах в 21 пилотном регионе РФ в 2016 году.

1. Заказчик и исполнитель работ.

Заказчик работ – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

Исполнитель работ – определяется по результатам закупочной процедуры.

1. Сроки выполнения работ.

Срок выполнения работ - до 15 декабря 2016 г.

1. Цель работ:

Создание условий для качественной апробации стандарта в субъектах РФ благодаря обеспечению аналитики для принятия оперативных и стратегических управленческих решений Агентством, выработки системных предложений по тематическим направлениям, соответствующим направлениям стандарта как для Агентства, так и для региональных команд внедрения стандарта.

1. Состав работ и результаты:
   1. Разработка аналитических материалов по текущему состоянию систем кадрового обеспечения 21 пилотного региона (перечень пилотных регионов приведены в Таблице 1) апробации Регионального стандарта:
      * 1. Анализ информации по системам кадрового обеспечения региона по 21 пилотному региону:
           1. Систематизация информации о структуре региональной экономики, системе кадрового обеспечения и планируемых инициативах в регионах в части развития кластеров, территорий опережающего развития, развития движения WorldSkills, дуального образования, научно-технологической инициативы.
           2. Оценка соответствия региональных систем кадрового обеспечения положениям Стандарта (на основе самоотчетов, подготовленных пилотными регионами).
        2. Подготовка рекомендаций по корректировке и уточнению региональных дорожных карт внедрения Стандарта и проектов плана апробации Стандарта по 21 пилотному региону:
           1. Оценка региональных дорожных карт на соответствие требованиям к типовой дорожной карте, полноте и непротиворечивости состава мероприятий, сроков и ответственных.
           2. Разработка рекомендаций по уточнению региональных дорожных карт на основе результатов сбора аналитической информации по системам кадрового обеспечения региона, а также по результатам оценки соответствия требованиям к типовой дорожной карте.
           3. Разработка проектов планов апробации Стандарта (на основе данных предоставленных Заказчиком – самоотчетов, подготовленных представителями пилотных регионов; первичных данных по результатам проведения представителями Заказчика региональных стратегических сессий (фото, видео, аудио материалы стратегических сессий).
   2. Разработка сводных аналитических и отчетных материалов по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта для подготовки к тематической сессии в рамках деловой программы III Национального чемпионата сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (WorldSkills Hi-Tech) 31 октября - 2 ноября 2016 года в г. Екатеринбурге:
      * 1. Разработка сводных аналитических материалов по результатам диагностики систем кадрового обеспечения регионов и реализации мероприятий внедрения стандарта кадрового обеспечения в 21 пилотном регионе.
        2. Разработка презентационных материалов по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта (на основе аналитических материалов по системе кадрового обеспечения региона и планов внедрения стандарта кадрового обеспечения региона).
        3. Разработка инфографики «Система кадрового обеспечения региона» по 21 пилотному региону:
           1. Сбор и систематизация типовых требований инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения. Требования формируются по практикам взаимодействия региональных органов власти, отвечающих за инвестиционное и промышленное развитие регионов, с инвесторами на примере не менее двух кейсов (по разным регионам).
           2. Разработка и структурирование основных элементов системы кадрового обеспечения региона (ключевые элементы системы, состав ключевых данных и т.д.) на основе требований инвесторов (результатов п.3а технического задания).
           3. Разработка типового макета инфографики (включая разработку дизайна, инфографики, формат наполнения макета в соответствии с систематизированными требованиями инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения).
           4. Подготовка макетов инфографики «Система кадрового обеспечения региона» по 21 пилотному региону (дизайн, вёрстка и препресс инфографики).
   3. Формирование первичной базы практик кадрового обеспечения регионов, соответствующих положениям стандарта, для тиражирования Агентством в субъектах Российской Федерации в рамках апробации Регионального стандарта:
      * 1. Разработка и настройка информационного решения для структурирования, хранения и тиражирования практик кадрового обеспечения регионов на базе движка wiki:
           1. Структурирование и описание архитектуры информационного решения на базе движка wiki, включая структуру разделов информационного решения. Согласование данной структуры с Заказчиком
           2. Настройка специализированного функционала информационного решения[[1]](#footnote-1). Согласование данного функционала с Заказчиком
           3. Разработка дизайна информационного решения.
           4. Настройка доступа и прав пользования для пользователей информационного решения.
           5. Разработка пользовательских инструкций.
        2. Наполнение информационного решения первичной базой лучших практик кадрового обеспечения регионов, соответствующих положениям стандарта:
           1. Внесение в информационное решение кейсов лучших практик из действующих сборников по дуальной модели образования и группы по лучшим практикам НСПК, предоставляемых Заказчиком.
           2. Организация процесса сбора и систематизации 10 (десяти) успешных практик пилотных регионов по положениям стандарта (практики к описанию определяются Заказчиком в процессе реализации работ и на основе планов апробации Стандарта в пилотных регионах).
   4. Сбор первоначальных материалов от регионов апробации регионального стандарта по итогам проводимых Агентством стратегических сессий с командами регионов, систематизация и подготовка аналитических материалов по отдельным тематическим направлениям, соответствующих положениям стандарта, а именно: формирование заказа и прогнозирование потребности в кадрах для промышленности региона, сетевая форма реализации образовательных программ в рамках дуального образования:
      * 1. Описание подходов по применению сетевых форм реализации образовательных программ, включая:
           1. Анализ действующих практик и подходов (в т.ч. на примере региональных практик) и определение актуальных проблем по разработке сетевых образовательных программ.
           2. Разработка схем и принципиальных моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ.
           3. Подготовка материалов и фиксация результатов сессии по обсуждению схем и моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ с внешними экспертами и заинтересованными лицами. Предусматривается проведение Исполнителем 1 сессии с привлечением не менее десяти внешних экспертов со стороны специалистов промышленных компаний, ФОИВ, институтов развития, деятельность которых связана с вопросами сетевого взаимодействия образовательных организаций и разработки сетевых образовательных программ, что является их критерием отбора и определено из должностных полномочий данных экспертов.
           4. Формирование итогового документа, включающего в себя схемы, принципиальные модели сетевого взаимодействия по результатам проведенной сессии.
        2. Описание подходов к прогнозированию потребности в кадровых ресурсах, включая:
           1. Анализ действующих региональных моделей прогнозирования кадровой потребности[[2]](#footnote-2); определение актуальных проблем прогнозирования потребности в кадрах.
           2. Описание типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах (процессы, функционально-ролевая структура участников, организационные инструменты).
           3. Подготовка материалов и фиксация результатов сессии по обсуждению алгоритмов прогнозирования потребности в кадрах и типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах с внешними экспертами и заинтересованными лицами. Предусматривается проведение 1 сессии с привлечением не менее десяти внешних экспертов со стороны специалистов крупных компаний, ФОИВ, институтов развития, деятельность которых связана с вопросами прогнозирования региональной потребности в кадрах, что является их критерием отбора и определено из должностных полномочий данных экспертов.
           4. Корректировка и уточнение алгоритмов и типовых моделей по результатам проведенной сессии и оформление их в аналитический отчет по прогнозированию потребности в кадровых ресурсах.
2. Результаты работ:
   1. Аналитический отчет «Аналитические материалы по текущему состоянию систем кадрового обеспечения 21 пилотного региона», содержащий:
      * 1. Структурированные аналитические материалы о региональной системе кадрового обеспечения 21 пилотного региона. Структура: общая характеристика региональной экономики; региональные инициативы: кластерные, НТИ, Ворлдскиллс, дуальное образование; перечень перспективных профессий и субъектов, анализ соответствия положениям Стандарта, Заключение. *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона.*
        2. Рекомендации по доработке и уточнению региональных дорожных карт внедрения Стандарта 21 пилотного региона. Структура: анализ соответствия требованиям типовой дорожной карты; рекомендации по дополнению и уточнению дорожной карты). *Формат: MS Word, не менее 3 (трех) страниц для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона.*
        3. Проекты планов по апробации Стандарта 21 пилотного региона (на основе формата проекта плана апробации Стандарта и первичных данных, предоставляемых Заказчиком по результатам региональных стратегических сессий). *Формат: MS PowerPoint, 21 проект плана апробации Стандарта, не менее 10 (десяти) слайдов каждый.*
   2. Аналитический отчет «Сводные аналитические материалы по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта в пилотных регионах», содержащий:
      * 1. Сводные аналитические материалы по результатам диагностики системы кадрового обеспечения и реализации мероприятий внедрения стандарта кадрового обеспечения пилотных регионов. *Формат: MS Word, не менее 30 (тридцати) страниц.*
        2. Презентационные материалы по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта в пилотных регионах для их представления в рамках WorldSkills Hi-Tech. *Формат: MS PowerPoint, не менее 15 (десяти) слайдов.*
        3. Описание требований инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения (на примере кейсов региональных практик). *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        4. Сверстанные макеты инфографики "Региональная система кадрового обеспечения" по каждому пилотному региону. *Формат верстки А1/А0/баннер для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона с возможностью размещения на сайте asi.ru.*
   3. Аналитический отчет «Первичная база эффективных практик кадрового обеспечения для тиражирования в субъектах Российской Федерации и включения в планы апробации Регионального стандарта»:
      * 1. Техническое задание на информационное решение по описанию практик апробации Стандарта на базе движка wiki (функциональная архитектура, интерфейс пользователя, права доступа). *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        2. Руководство пользователя (правила использования информационного решения). *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Протокол ввода информационного решения в эксплуатацию (по результатам наполнения информационного решения систематизированной информацией об организации дуальной модели образования – 9 кейсов, развития квалификаций НСПК – 16 кейсов, элементах и моделях апробации Стандарта – 10 кейсов). *Формат: MS Word, не менее 2 (двух) страниц, должен быть подписан Заказчиком.*
   4. Аналитический отчет «Применение сетевых форм реализации образовательных программ», содержащий:
      * 1. Описание действующих практик сетевого взаимодействия. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        2. Повестку и сборку результатов сессии по обсуждению схем и моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ с внешними экспертами и заинтересованными лицами. *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Описание схем организации сетевой формы реализации образовательных программ. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
   5. Аналитический отчет «Региональные модели прогнозирования потребности в кадровых ресурсах», содержащий:
      * 1. Описание действующих практик субъектов РФ по прогнозированию кадровых потребностей. *Формат: MS Word, не менее 20 (двадцати) страниц.*
        2. Повестку и сборку результатов сессии по обсуждению алгоритмов прогнозирования потребности в кадрах и типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах с внешними экспертами и заинтересованными лицами. *MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Описание требования к региональной модели прогнозирования кадровых потребностей. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
3. Требования к результатам выполненных работ:
   1. Подготовленные текстовые аналитические материалы должны быть логически выстроенными, понятными и удобными в использовании, оформление должно соответствовать тематике. Подготовка материалов должна быть произведена на электронном и бумажном носителях.
   2. Электронная версия документов должна быть хорошо читаемой, с удобной структурой размещения содержания, нумерацией страниц и описанием элементов содержания.
4. Порядок приемки и согласования работ:
   1. До момента передачи материалов на согласование Исполнителем разрабатываются критерии оценки и приемки результатов работ.
   2. Заказчик согласовывает критерии оценки и приемки результатов работ до начала оценки результатов проекта.
   3. Согласование Заказчиком составляет не более 2 (двух) рабочих дней.
   4. Материалы для согласования передаются Исполнителем по электронной почте в электронном виде в формате MS Word, MS PowerPoint или PDF.
5. Требования к Исполнителю:
   1. Исполнитель должен иметь опыт реализации аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
   2. Исполнитель должен предоставить рекомендательные письма клиентов, подтверждающие успешную реализацию аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
   3. Исполнитель должен предоставить подтверждающую информацию в формате резюме о наличии как минимум у трех членов рабочей группы опыта успешной реализации двух аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
6. Дополнительные условия:
   1. Компания и ее субподрядчики должны работать в тесном сотрудничестве с представителями направления «Молодые профессионалы» и отчитываться о выполнении задания руководителю направления.

Таблица 1

**Перечень пилотных регионов**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Пилотные регионы** |
| 1 | Тульская область |
| 2 | Белгородская область |
| 3 | Республика Татарстан |
| 4 | Республика Чувашия |
| 5 | Тамбовская область |
| 6 | Липецкая область |
| 7 | Тюменская область |
| 8 | Мурманская область |
| 9 | Владимирская область |
| 10 | Ярославская область |
| 11 | Самарская область |
| 12 | Ульяновская область |
| 13 | Хабаровский край |
| 14 | Пермский край |
| 15 | Челябинская область |
| 16 | Свердловская область |
| 17 | Новосибирская область |
| 18 | Красноярский край |
| 19 | Краснодарский край |
| 20 | Нижегородская область |
| 21 | Республика Саха (Якутия) |

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

## 

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Изучив документацию о запросе предложений для нужд Автономной некоммерческой организации «Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство), а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)* сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

2. Мы согласны оказать услуги (выполнить работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд Агентства в полном соответствии с требованиями документации о запросе предложений, технического задания, являющегося неотъемлемой частью документации о запросе предложений, и прилагаемого проекта договора на следующих условиях:

| **№  п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора | руб. |  |

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

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

5. Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителями запроса предложений, единственным участником запроса предложений мы берем на себя обязательство оказать услуги (выполнить работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд Агентства стратегических инициатив на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению.6.

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

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

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

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

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

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

11. Нам известно, что в случае нашего уклонения от заключения договора мы будем включены в Реестр недобросовестных поставщиков Агентства стратегических инициатив.

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

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

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

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

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

Участник процедуры закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1

к заявке на участие в открытом запросе предложений

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

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

**Техническо-коммерческое предложение**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 2. Форма анкеты участника процедуры закупки

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования участника процедуры закупки и его организационно-правовая форма:** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации участника процедуры закупки (юридического лица) |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника процедуры закупки* | ИНН:  КПП:  ОГРН:  ОКПО: |
|  | |
| **3.Адреса:**  **3.1. Местонахождение (адрес) участника процедуры закупки**  **3.2. Почтовый адрес участника процедуры закупки** | Страна |
| Индекс: |
| … |
|  |
| … |
| Страна |
| Индекс |
| … |
| … |
| … |
|  |  |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 4.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 4.2. Расчетный счет |  |
| 4.3. Корреспондентский счет |  |
| 4.4. Код БИК |  |
| 1. **Сведения о выданных участнику процедуры закупки лицензиях и допусках, необходимых для выполнения обязательств по договорам** |  |
| 1. **ФИО руководителя** |  |
| 1. **ФИО главного бухгалтера** |  |
| 1. **Контактные телефоны, факс, е-mail** |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 3. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**представляемых для участия в запросе предложений**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Участника закупки) подтверждает, что для участия в запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для Агентства нами направляются нижеперечисленные документы:

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование покупателя  адрес и контактный телефон/факс покупателя,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств | Примечание,  Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 5. СВЕДЕНИЙЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 6. СВЕДЕНИЯ о наличии случаев судебных разбирательств[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование контрагента, основание и предмет спора | Наименование судебного органа, место нахождения | Оспариваемая сумма, валюта | Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Административного директора Сорокина Сергея Викторовича, действующего на основании доверенности № 02/Д от «20» февраля 2016 г., с одной стороны,и

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по аналитическому сопровождению апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в2016 году в 21 пилотном субъекте РФ (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
   2. Объем услуг, их перечень, требования к услугам и результат оказанных услуг устанавливаются в Техническом задании (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Содержание и сроки оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

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

2.2. Оплата услуг производится в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Исполнителя. Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе об изменении адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента такого изменения. Уведомление об изменении банковских реквизитов может быть сделано также путем предоставления счета на оплату, содержащего новые платежные реквизиты.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

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

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

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

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

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

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

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

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Заказчик обязуется:

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

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

4.2. Заказчик вправе:

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

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

4.3. Исполнитель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

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

**6. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**

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

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

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

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

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

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

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

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

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

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

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

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

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

**8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:

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

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

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

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

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

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

* 1. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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

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

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

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

**13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

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

**14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

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

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

**15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

Приложение № 1: Техническое задание.

Приложение № 2: Календарный план оказания услуг.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Местонахождение: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д.36/9  Тел.: (495) 690-91-29  Факс: (495) 690-91-39  E-mail: [asi@asi.ru](mailto:asi@asi.ru)  ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767  ИНН 7704278735 КПП 770401001  р/с 40703810638170002348  в ПАО «Сбербанк России», г. Москва  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Сорокин  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Договору оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Краткое описание вопроса.

Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного роста (далее – стандарт) разработан в рамках реализации стратегической инициативы «Кадровое обеспечение промышленного роста». Стандарт предназначен для тиражирования в субъектах Российской Федерации лучших региональных практик кадрового обеспечения промышленности.

Стандарт состоит из положений, описывающих модель системы управления процессом, механизмы кадрового обеспечения высокотехнологичных отраслей промышленности по сквозным рабочим профессиям на основе международных стандартов, элементов системы дуального обучения, системы мониторинга качества подготовки кадров.

Стандарт предназначен для применения высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации, региональными органами исполнительной власти, отраслевыми, профессиональными организациями, партнерствами и работодателями в качестве руководства для реализации проектов по внедрению модели кадрового обеспечения промышленного роста в регионе.

В 2016-2017 гг. стандарт апробируется в 21 пилотном субъекте РФ.

1. Наименование работ.

Оказание услуг по аналитическому сопровождению апробации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в пилотных регионах в 21 пилотном регионе РФ в 2016 году.

1. Заказчик и исполнитель работ.

Заказчик работ – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

Исполнитель работ – определяется по результатам закупочной процедуры.

1. Сроки выполнения работ.

Срок выполнения работ - до 15 декабря 2016 г.

1. Цель работ:

Создание условий для качественной апробации стандарта в субъектах РФ благодаря обеспечению аналитики для принятия оперативных и стратегических управленческих решений Агентством, выработки системных предложений по тематическим направлениям, соответствующим направлениям стандарта как для Агентства, так и для региональных команд внедрения стандарта.

1. Состав работ и результаты:
   1. Разработка аналитических материалов по текущему состоянию систем кадрового обеспечения 21 пилотного региона (перечень пилотных регионов приведены в Таблице 1) апробации Регионального стандарта:
      * 1. Анализ информации по системам кадрового обеспечения региона по 21 пилотному региону:
           1. Систематизация информации о структуре региональной экономики, системе кадрового обеспечения и планируемых инициативах в регионах в части развития кластеров, территорий опережающего развития, развития движения WorldSkills, дуального образования, научно-технологической инициативы.
           2. Оценка соответствия региональных систем кадрового обеспечения положениям Стандарта (на основе самоотчетов, подготовленных пилотными регионами).
        2. Подготовка рекомендаций по корректировке и уточнению региональных дорожных карт внедрения Стандарта и проектов плана апробации Стандарта по 21 пилотному региону:
           1. Оценка региональных дорожных карт на соответствие требованиям к типовой дорожной карте, полноте и непротиворечивости состава мероприятий, сроков и ответственных.
           2. Разработка рекомендаций по уточнению региональных дорожных карт на основе результатов сбора аналитической информации по системам кадрового обеспечения региона, а также по результатам оценки соответствия требованиям к типовой дорожной карте.
           3. Разработка проектов планов апробации Стандарта (на основе данных предоставленных Заказчиком – самоотчетов, подготовленных представителями пилотных регионов; первичных данных по результатам проведения представителями Заказчика региональных стратегических сессий (фото, видео, аудио материалы стратегических сессий).
   2. Разработка сводных аналитических и отчетных материалов по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта для подготовки к тематической сессии в рамках деловой программы III Национального чемпионата сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (WorldSkills Hi-Tech) 31 октября - 2 ноября 2016 года в г. Екатеринбурге:
      * 1. Разработка сводных аналитических материалов по результатам диагностики систем кадрового обеспечения регионов и реализации мероприятий внедрения стандарта кадрового обеспечения в 21 пилотном регионе.
        2. Разработка презентационных материалов по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта (на основе аналитических материалов по системе кадрового обеспечения региона и планов внедрения стандарта кадрового обеспечения региона).
        3. Разработка инфографики «Система кадрового обеспечения региона» по 21 пилотному региону:
           1. Сбор и систематизация типовых требований инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения. Требования формируются по практикам взаимодействия региональных органов власти, отвечающих за инвестиционное и промышленное развитие регионов, с инвесторами на примере не менее двух кейсов (по разным регионам).
           2. Разработка и структурирование основных элементов системы кадрового обеспечения региона (ключевые элементы системы, состав ключевых данных и т.д.) на основе требований инвесторов (результатов п.3а технического задания).
           3. Разработка типового макета инфографики (включая разработку дизайна, инфографики, формат наполнения макета в соответствии с систематизированными требованиями инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения).
           4. Подготовка макетов инфографики «Система кадрового обеспечения региона» по 21 пилотному региону (дизайн, вёрстка и препресс инфографики).
   3. Формирование первичной базы практик кадрового обеспечения регионов, соответствующих положениям стандарта, для тиражирования Агентством в субъектах Российской Федерации в рамках апробации Регионального стандарта:
      * 1. Разработка и настройка информационного решения для структурирования, хранения и тиражирования практик кадрового обеспечения регионов на базе движка wiki:
           1. Структурирование и описание архитектуры информационного решения на базе движка wiki, включая структуру разделов информационного решения. Согласование данной структуры с Заказчиком
           2. Настройка специализированного функционала информационного решения[[4]](#footnote-4). Согласование данного функционала с Заказчиком
           3. Разработка дизайна информационного решения.
           4. Настройка доступа и прав пользования для пользователей информационного решения.
           5. Разработка пользовательских инструкций.
        2. Наполнение информационного решения первичной базой лучших практик кадрового обеспечения регионов, соответствующих положениям стандарта:
           1. Внесение в информационное решение кейсов лучших практик из действующих сборников по дуальной модели образования и группы по лучшим практикам НСПК, предоставляемых Заказчиком.
           2. Организация процесса сбора и систематизации 10 (десяти) успешных практик пилотных регионов по положениям стандарта (практики к описанию определяются Заказчиком в процессе реализации работ и на основе планов апробации Стандарта в пилотных регионах).
   4. Сбор первоначальных материалов от регионов апробации регионального стандарта по итогам проводимых Агентством стратегических сессий с командами регионов, систематизация и подготовка аналитических материалов по отдельным тематическим направлениям, соответствующих положениям стандарта, а именно: формирование заказа и прогнозирование потребности в кадрах для промышленности региона, сетевая форма реализации образовательных программ в рамках дуального образования:
      * 1. Описание подходов по применению сетевых форм реализации образовательных программ, включая:
           1. Анализ действующих практик и подходов (в т.ч. на примере региональных практик) и определение актуальных проблем по разработке сетевых образовательных программ.
           2. Разработка схем и принципиальных моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ.
           3. Подготовка материалов и фиксация результатов сессии по обсуждению схем и моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ с внешними экспертами и заинтересованными лицами. Предусматривается проведение Исполнителем 1 сессии с привлечением не менее десяти внешних экспертов со стороны специалистов промышленных компаний, ФОИВ, институтов развития, деятельность которых связана с вопросами сетевого взаимодействия образовательных организаций и разработки сетевых образовательных программ, что является их критерием отбора и определено из должностных полномочий данных экспертов.
           4. Формирование итогового документа, включающего в себя схемы, принципиальные модели сетевого взаимодействия по результатам проведенной сессии.
        2. Описание подходов к прогнозированию потребности в кадровых ресурсах, включая:
           1. Анализ действующих региональных моделей прогнозирования кадровой потребности[[5]](#footnote-5); определение актуальных проблем прогнозирования потребности в кадрах.
           2. Описание типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах (процессы, функционально-ролевая структура участников, организационные инструменты).
           3. Подготовка материалов и фиксация результатов сессии по обсуждению алгоритмов прогнозирования потребности в кадрах и типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах с внешними экспертами и заинтересованными лицами. Предусматривается проведение 1 сессии с привлечением не менее десяти внешних экспертов со стороны специалистов крупных компаний, ФОИВ, институтов развития, деятельность которых связана с вопросами прогнозирования региональной потребности в кадрах, что является их критерием отбора и определено из должностных полномочий данных экспертов.
           4. Корректировка и уточнение алгоритмов и типовых моделей по результатам проведенной сессии и оформление их в аналитический отчет по прогнозированию потребности в кадровых ресурсах.
2. Результаты работ:
   1. Аналитический отчет «Аналитические материалы по текущему состоянию систем кадрового обеспечения 21 пилотного региона», содержащий:
      * 1. Структурированные аналитические материалы о региональной системе кадрового обеспечения 21 пилотного региона. Структура: общая характеристика региональной экономики; региональные инициативы: кластерные, НТИ, Ворлдскиллс, дуальное образование; перечень перспективных профессий и субъектов, анализ соответствия положениям Стандарта, Заключение. *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона.*
        2. Рекомендации по доработке и уточнению региональных дорожных карт внедрения Стандарта 21 пилотного региона. Структура: анализ соответствия требованиям типовой дорожной карты; рекомендации по дополнению и уточнению дорожной карты). *Формат: MS Word, не менее 3 (трех) страниц для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона.*
        3. Проекты планов по апробации Стандарта 21 пилотного региона (на основе формата проекта плана апробации Стандарта и первичных данных, предоставляемых Заказчиком по результатам региональных стратегических сессий). *Формат: MS PowerPoint, 21 проект плана апробации Стандарта, не менее 10 (десяти) слайдов каждый.*
   2. Аналитический отчет «Сводные аналитические материалы по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта в пилотных регионах», содержащий:
      * 1. Сводные аналитические материалы по результатам диагностики системы кадрового обеспечения и реализации мероприятий внедрения стандарта кадрового обеспечения пилотных регионов. *Формат: MS Word, не менее 30 (тридцати) страниц.*
        2. Презентационные материалы по реализации мероприятий внедрения регионального стандарта в пилотных регионах для их представления в рамках WorldSkills Hi-Tech. *Формат: MS PowerPoint, не менее 15 (десяти) слайдов.*
        3. Описание требований инвесторов к региональной системе кадрового обеспечения (на примере кейсов региональных практик). *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        4. Сверстанные макеты инфографики "Региональная система кадрового обеспечения" по каждому пилотному региону. *Формат верстки А1/А0/баннер для каждого 21 (двадцати одного) пилотного региона с возможностью размещения на сайте asi.ru.*
   3. Аналитический отчет «Первичная база эффективных практик кадрового обеспечения для тиражирования в субъектах Российской Федерации и включения в планы апробации Регионального стандарта»:
      * 1. Техническое задание на информационное решение по описанию практик апробации Стандарта на базе движка wiki (функциональная архитектура, интерфейс пользователя, права доступа). *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        2. Руководство пользователя (правила использования информационного решения). *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Протокол ввода информационного решения в эксплуатацию (по результатам наполнения информационного решения систематизированной информацией об организации дуальной модели образования – 9 кейсов, развития квалификаций НСПК – 16 кейсов, элементах и моделях апробации Стандарта – 10 кейсов). *Формат: MS Word, не менее 2 (двух) страниц, должен быть подписан Заказчиком.*
   4. Аналитический отчет «Применение сетевых форм реализации образовательных программ», содержащий:
      * 1. Описание действующих практик сетевого взаимодействия. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
        2. Повестку и сборку результатов сессии по обсуждению схем и моделей сетевого взаимодействия и разработки сетевых образовательных программ с внешними экспертами и заинтересованными лицами. *Формат: MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Описание схем организации сетевой формы реализации образовательных программ. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
   5. Аналитический отчет «Региональные модели прогнозирования потребности в кадровых ресурсах», содержащий:
      * 1. Описание действующих практик субъектов РФ по прогнозированию кадровых потребностей. *Формат: MS Word, не менее 20 (двадцати) страниц.*
        2. Повестку и сборку результатов сессии по обсуждению алгоритмов прогнозирования потребности в кадрах и типовых моделей организации процесса прогнозирования региональной потребности в кадрах с внешними экспертами и заинтересованными лицами. *MS Word, не менее 5 (пяти) страниц.*
        3. Описание требования к региональной модели прогнозирования кадровых потребностей. *Формат: MS Word, не менее 10 (десяти) страниц.*
3. Требования к результатам выполненных работ:
   1. Подготовленные текстовые аналитические материалы должны быть логически выстроенными, понятными и удобными в использовании, оформление должно соответствовать тематике. Подготовка материалов должна быть произведена на электронном и бумажном носителях.
   2. Электронная версия документов должна быть хорошо читаемой, с удобной структурой размещения содержания, нумерацией страниц и описанием элементов содержания.
4. Порядок приемки и согласования работ:
   1. До момента передачи материалов на согласование Исполнителем разрабатываются критерии оценки и приемки результатов работ.
   2. Заказчик согласовывает критерии оценки и приемки результатов работ до начала оценки результатов проекта.
   3. Согласование Заказчиком составляет не более 2 (двух) рабочих дней.
   4. Материалы для согласования передаются Исполнителем по электронной почте в электронном виде в формате MS Word, MS PowerPoint или PDF.
5. Требования к Исполнителю:
   1. Исполнитель должен иметь опыт реализации аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
   2. Исполнитель должен предоставить рекомендательные письма клиентов, подтверждающие успешную реализацию аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
   3. Исполнитель должен предоставить подтверждающую информацию в формате резюме о наличии как минимум у трех членов рабочей группы опыта успешной реализации двух аналогичных проектов по разработке стратегий, стандартов, программ развития, аналитических, методических материалов.
6. Дополнительные условия:
   1. Компания и ее субподрядчики должны работать в тесном сотрудничестве с представителями направления «Молодые профессионалы» и отчитываться о выполнении задания руководителю направления.

Таблица 1

**Перечень пилотных регионов**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Пилотные регионы** |
| 1 | Тульская область |
| 2 | Белгородская область |
| 3 | Республика Татарстан |
| 4 | Республика Чувашия |
| 5 | Тамбовская область |
| 6 | Липецкая область |
| 7 | Тюменская область |
| 8 | Мурманская область |
| 9 | Владимирская область |
| 10 | Ярославская область |
| 11 | Самарская область |
| 12 | Ульяновская область |
| 13 | Хабаровский край |
| 14 | Пермский край |
| 15 | Челябинская область |
| 16 | Свердловская область |
| 17 | Новосибирская область |
| 18 | Красноярский край |
| 19 | Краснодарский край |
| 20 | Нижегородская область |
| 21 | Республика Саха (Якутия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Сорокин  М.П. | Исполнитель:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 1

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

от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**  Административный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Сорокин  М.П. | Исполнитель:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

1. К такому функционалу относится: удобный алгоритм ввода и редактирования информации, возможность организации комментариев и обсуждений и т.д. [↑](#footnote-ref-1)
2. Атлас профессий, стандарты WorldSkills, региональные практики прогнозирования потребности в кадрах и т.д. [↑](#footnote-ref-2)
3. Участники предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние 5 (Пять) лет, в том числе по текущим контрактам. [↑](#footnote-ref-3)
4. К такому функционалу относится: удобный алгоритм ввода и редактирования информации, возможность организации комментариев и обсуждений и т.д. [↑](#footnote-ref-4)
5. Атлас профессий, стандарты WorldSkills, региональные практики прогнозирования потребности в кадрах и т.д. [↑](#footnote-ref-5)