ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА РАЗРАБОТКУ ПРОЕКТА «ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ ДЛЯ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА».**

# Москва

# 2014г.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-телекомуникационной 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.([www.utp.sberbank-ast.ru](http://www.utp.sberbank-ast.ru))

#

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

## 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 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 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* 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 участие 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 Закупочной комиссией 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. настоящей документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации о запросе предложений.

**1.8. Извещение о проведении запроса предложений, внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений**

1.8.1. Извещение о проведении запроса предложений публикуется Агентством на официальном сайте 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 извещения 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 извещение 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.

## 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

## 2.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений

2.1.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в Агентство запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 5 (пять) 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 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 документации о запросе предложений не должно изменять её суть.

## 2.2. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений

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

2.2.2. В случае внесения изменений в документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

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

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

##

## 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** **«РАЗРАБОТКУ ПРОЕКТА ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ КАДРОВ ДЛЯ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА»**

**(реестровый номер закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2014 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 извещения 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 извещения 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;

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) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям, в том числе требованиям законодательства Российской Федерации;

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

а) заявку на участие в запросе предложений, заполненную по прилагаемой форме (форма 1);

б) анкету участника процедуры закупки, заполненную по прилагаемой форме (форма 2);

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

1. Опыт работы в создании и разработке программ обучения и развития для крупных компаний или крупных компаний с государственным участием по вопросам теории и практики корпоративного управления;
2. Опыт формирования и реализации инновационных разработок и формирования моделей обучающих и развивающих программ, семинаров, мастер-классов, курсов по проблемам корпоративного управления;
3. Опыт создания форматов клубной деятельности и форматов взаимного обмена опытом и проведения наставничества по практике корпоративного управления и эффективной работы советов директоров;
4. Опыт регулярного консультационного и информационного сопровождения первых лиц компаний среднего и крупного бизнеса (в том числе компаний с государственным участием);
5. Наличие масштабных реализованных проектов не менее 3;

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.

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

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

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

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. Не позднее 3 дней с даты подписания Протокола оценки заявок, Агентство размещает указанный протокол на сайте Агентства.

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

5.3.9. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

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

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

6.1.3. Агентство в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя запроса предложений или единственного участника запроса предложений, с которым по итогам запроса предложений в соответствии с настоящей документацией о проведении запроса предложений подлежит к заключению договор, подписанного с его стороны договора, обязано подписать договор и передать второй экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Агентству в срок, установленный подпунктом 6.1.7 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.

6.1.9. В случае наличия принятых судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящим пунктом сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем пункте сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Агентства, действуют более 30 (тридцати) дней, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой победитель теряет право на заключение договора. В этом случае Агентство вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 6.1.5.-6.1.8. настоящей документации для случаев уклонения победителя от подписания договора, или признать процедуру запроса предложений несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

**6.2. Изменение условий договора**

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

6.2.2. Агентство по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора, заключаемого по результатам настоящего запроса предложений вправе изменить сроки поставки, объем и цену закупаемых товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме закупаемых товаров, работ, услуг, но не более чем на 10 % от цены договора.

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

## 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 об Обществе** |
| **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:** av.plyaskin@asi.ru.**Контактный телефон:** +7 495 690-91-29 (доб. 161)**Наименование должности контактного лица:** Руководитель проектов департамента проектов и практик направления «Молодые профессионалы»**Контактное лицо:** Пляскин Александр Валерьевич |
| **Способ процедуры закупки:** Запрос предложений. |
| **Предмет договора:** Разработка проекта «Привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока» |
| **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 [www.utp.sberbank-ast.ru](http://www.utp.sberbank-ast.ru)  |
| **8.2.** | **Требования к качеству и объемам оказываемых услуг** |
| Услуги должны быть оказаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду услуг, в объеме, указанном в Техническом задании. |
| **8.3.** | **Сведения о цене договора** |
| **Начальная (максимальная) цена договора: 2 500 000** (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 коп, в том числе НДС 18% - 381 355,93 рубля. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоги, 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.1. Первый авансовый платеж после заключения договора в размере –1/3 от суммы договора;
2. Окончательный расчёт после сдачи-приёмки работ – 2/3 от суммы договора.
 |
| **8.5.** | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:**121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/*9* **Максимальный срок выполнения работ: 30 дней** (смомента заключения 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: «07» апреля 2014 года****Дата и время окончания срока подачи заявок: «11» апреля 2014 года 18ч. 00 мин. (время московское).** **Время приема заявок:**Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00 (время московское);Пятница: с 9.00 до 18.00 (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 **«14» апреля 2014 года** по адресу места нахождения Агентства |
| **8.8.** | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться **«15» апреля 2014 года** по 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 | 60 | 0,60 |
| 2.Срок выполнения работ | 40 | 0,40 |

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) Срок выполнения работ1.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.1. **Критерий «Срок выполнения работ».**
	1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «срок выполнения работ», определяются по формуле:

 Rfi - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок выполнения работ»;* Fmax – *максимальный срок выполнения работ в календарных днях с даты заключения договора;* Fi - *предложение, содержащееся в i-той заявке, по сроку выполнения работ в календарных днях с даты начала оказания услуг.***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.** | **Срок заключения договора:** |
| 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 подписанный договоров Агентству. |
| **8.11.** | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.**Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на разработку проекта «Привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока»**

**Цель Технического задания:** разработка проекта эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития.

1. **Общие положения**
	1. Название организации-заказчика: автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АСИ);
	2. Контактные данные:
		* адрес: 121205, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9
		* телефон: 8 495 690-91-29, факс: 8 495 690-91-39
		* электронная почта: asi@asi.ru
		* веб-страница: [www.asi.ru](http://www.asi.ru)
		* контактное лицо: av.plyaskin@asi.ru
2. **Назначение и цель создания Проекта:**

«Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АСИ) является инициатором проекта формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития, цель которого – создание профессиональной управленческой команды для развития Дальнего Востока. Для успешной реализации этого проекта необходимо решить следующие задачи:

- разработать механизм привлечения целевой группы кандидатов, включая привлечение целевой аудитории через интернет-ресурсы;

- разработать механизм отсева кандидатов, предусматривающий многоэтапный процесс оценки, он-лайн и офф-лайн процедуры оценки;

- разработать критерии и механизм оценки кандидатов по уровню профессионального и личностного развития, склонностей и мотивации;

- разработать механизм привлечения к оценке кандидатов независимых экспертов, профильных профессионалов и представителей органов государственной власти, включая контрольные органы и силовые ведомства;

- все предложенные механизмы отбора должны предусматривать оценку мотивационного профиля кандидатов и основных компетенций. Такой подход на основе единой методологии обеспечит создание команды, объединенной общими целями и базовыми ценностями

- разработать механизмы формирования кадрового резерва для команды развития Дальнего Востока, учитывая возможные риски и инструменты их предупреждения.

Полученные материалы будут служить основой для запуска и реализации отдельных проектов Агентства.

1. **Требования к результату**

*Что необходимо достигнуть? –* разработать проект эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития.

*Измерение результата* - подготовлен проект эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития. Проект содержит описание:

* + общих бизнес-профилей
	+ требований к формальному соответствию должности
	+ требований к образованию
	+ требования к навыкам и умениям
	+ когнитивный профиль эффективного сотрудника
	+ личностный профиль эффективного сотрудника
	+ профиль профессиональных компетенций

*Достижимость* - Посредством анализа действующих нормативных документов систем формирования управленческих кадров, использования современных инструментов в области информационных технологий и управления персоналом, проведением интервью с целью выяснения особенностей работы, необходимых профессиональных и личностных качеств, проведением анализа профилей аналогичных должностей на отечественном и зарубежном рынках труда, систематизации полученной информации, формированию необходимых профилей и критериев, которые включают требования к образованию, квалификации, профессиональному опыту и наличию компетенций у кандидатов.

*Актуальность* - Соответствие Программе развития Дальнего Востока, соответствие поручению Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе Ю.П. Трутнева от 24 декабря 2013 года № ЮТ-П16-9296

1. **Структура работ:**
	1. разработать механизм привлечения целевых социально-профессиональных групп к участию в процессе отбора путем использования различных методов вовлечения и мотивации с учетом информационных баз данных Агентства стратегических инициатив, апеллирующих к целевой группе кандидатов;
	2. на основе информационно-коммуникационных систем Агентства стратегических инициатив создать специализированную информационную систему, включающую интернет-модуль, хранилище информации и аналитический модуль, дизайн и структура управления которой должны решать задачи проекта;
	3. разработать механизм отсева не соответствующих требованиям кандидатов, посредством прохождения ими нескольких этапов (уровней) отбора и оценки, на каждом из которых предъявляются все более высокие требования к их личностным и управленческим качествам;
	4. разработать механизм оценки кандидатов в соответствии с заранее определенными критериями, включающими как общие, так и специальные требования к уровню профессионального и личностного развития, склонностей и мотивации;
	5. разработать механизмы формирования кадрового резерва для развития Дальнего Востока, учитывая возможные риски и инструменты их предупреждения;
	6. разработать механизм привлечения к оценке кандидатов независимых экспертов, профильных профессионалов и представителей органов государственной власти;
	7. разработать механизм привлечения к оценке кандидатов и формированию кадрового резерва кадровых советов, экспертных и общественных советов и других предлагаемых структур.
2. **Требуемые результаты**

По итогам оказания консультационных услуг и требования о том, что все предложенные механизмы отбора предусматривают оценку мотивационного профиля кандидатов и основных компетенций, где предложенный подход обеспечит создание команды, объединенной на основе базовых ценностей, Исполнитель представляет Заказчику на бумажном и электронном носителе следующие документы:

* 1. Вводную часть проекта
	2. Основные принципы эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров
	3. Описание разрабатываемых механизмов, обеспечивающих эффективность, адресность, многоуровневый подход, прозрачность, объективность оценки в виде блок-схем с пояснениями;
	4. Общие бизнес-профили;
	5. Требования к формальному соответствию должности;
	6. Требования к образованию;
	7. Требования к навыкам и умениям;
	8. Когнитивный профиль эффективного сотрудника;
	9. Личностный профиль эффективного сотрудника;
	10. Профиль профессиональных компетенций;
	11. Методологию формирования кадрового резерва с учетом механизмов управления рисками.

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 на разработку проекта **«Привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока»** для нужд Агентства стратегических инициатив, 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 выполнить работы по разработке **«Проекта привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока»** для нужд Агентства стратегических инициатив 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, с учетом НДС | руб. |  |
| 2 |  |  |  |

**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, 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 выполнить работы по разработке **«Проекта привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока»** для нужд Агентства стратегических инициатив на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению.

**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.** 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.

**9.** В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Агентством стратегических инициатив 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.

**10.** 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.

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

**12.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Агентством стратегических инициатив 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.

**13.** 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 стратегических инициатив договора о заключении договора на условиях нашего предложения.

**14.** 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.

## 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 реквизит документа | Кол-во листов | Номер листа тома | Вид документа |
| оригинал | копия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Подпись Участника закупки

(его уполномоченного лица) (ФИО)

М.П.

VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Договор № \_\_\_**

**об оказании услуг**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Никитина Андрея Сергеевича, действующего на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 августа 2011 г. №1394-р и Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(й) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, c другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
	1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг по **разработке проекта привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока**.
2. **Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан выполнить рабы в соответствии с прилагаемым Техническим заданием

2.2. Заказчик обязуется:

- обеспечить Исполнителя полной информацией;

- своевременно и в полном объеме оплатить Исполнителю стоимость услуг согласно разделу 3 настоящего Договора.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И порядок расчетов**

3.1. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю стоимость услуг в размере 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС 18%.

* 1. 3.2. Заказчик производит предоплату в размере 1/3 стоимости предоставляемых услуг, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней после даты начала их оказания.

3.3. Все платежи по настоящему Договору осуществляются путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего Договора.

3.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

1. **Условия оказания услуг**

4.1. По завершении оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дня подписывает и предоставляет Заказчику для подписания акт сдачи-приемки оказанных услуг.

 4.2. Услуга считается принятой Заказчиком, если в течение 5 (пяти) дней с момента предоставления Акта об оказании услуг Заказчик в письменном виде не предоставит обоснованного отказа.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае одностороннего отказа Исполнителя от исполнения условий настоящего Договора он обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего требования полностью возместить Заказчику понесенные убытки.

 **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Возникающие по настоящему Договору споры и разногласия разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации и подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами. При этом срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого имели место такие обстоятельства. Данные обстоятельства подтверждаются справкой компетентного органа исполнительной власти.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему Договору, обязана в письменной форме известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты их наступления и прекращения.

7.3. В период действия непреодолимой силы и других обстоятельств, освобождающих от ответственности, обязательства Сторон приостанавливаются. Если указанные обстоятельства продлятся более 3 (трех) месяцев, Стороны должны решить вопрос о расторжении настоящего Договора. Если договоренность не будет достигнута, сторона, не пострадавшая от действия события непреодолимой силы, имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор после письменного извещения другой стороны.

 **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут лишь по взаимному согласию Сторон. Все изменения к настоящему Договору оформляются Сторонами в виде дополнительных соглашений в письменной форме.

9.2. Приложение к настоящему Договору является его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

1. **Реквизиты Сторон.**

**Заказчик:**

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

ОГРН 1117799016829

ИНН 7704278735 КПП 770401001

Юридический и фактический адрес: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9

Банковские реквизиты:

р/сч 40703810638170002348

кор/сч 30101810400000000225

в Московский банк Сбербанка России ОАО 9038/00284 Сбербанка России ОАО

БИК 044525225

ИНН 7707083893 КПП 775003035

Местонахождение: 123376, г. Москва, ул. Красная Пресня, д.23, стр.1а

**Исполнитель:**

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

Директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Никитин А.С.

М.П. М.П.

**Приложение №1 Договору № \_\_\_**

**об оказании услуг от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

Директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Никитин А.С.

М.П. М.П.

**Техническое задание**

**на «Разработку проекта привлечение высококвалифицированных кадров для Дальнего Востока»**

**Цель Технического задания:** разработка проекта эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития.

1. **Общие положения**
	1. Название организации-заказчика: автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АСИ);
	2. Контактные данные:
		* адрес: 121205, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9
		* телефон: 8 495 690-91-29, факс: 8 495 690-91-39
		* электронная почта: asi@asi.ru
		* веб-страница: [www.asi.ru](http://www.asi.ru)
		* контактное лицо: av.plyaskin@asi.ru
2. **Назначение и цель создания Проекта:**

«Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АСИ) является инициатором проекта формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития, цель которого – создание профессиональной управленческой команды для развития Дальнего Востока. Для успешной реализации этого проекта необходимо решить следующие задачи:

- разработать механизм привлечения целевой группы кандидатов;

- разработать механизм отсева кандидатов;

- на основе информационно-коммуникационных систем Агентства стратегических инициатив создать специализированную информационную систему, включающую интернет-модуль, хранилище информации и аналитический модуль, дизайн и структура управления которой должны решать задачи проекта;

- разработать критерии и механизм оценки кандидатов в по уровню профессионального и личностного развития, склонностей и мотивации;

- разработать механизм привлечения к оценке кандидатов независимых экспертов, профильных профессионалов и представителей органов государственной власти;

- разработать механизмы формирования кадрового резерва для команды развития Дальнего Востока, учитывая возможные риски и инструменты их предупреждения;

- разработать механизм привлечения к оценке кандидатов и формированию кадрового резерва кадровых советов, экспертных и общественных советов и других предлагаемых структур.

- все предложенные механизмы отбора должны предусматривают оценку мотивационного профиля кандидатов и основных компетенций. Такой подход обеспечит создание команды, объединенной на основе базовых ценностей

Полученные материалы будут служить основой для запуска и реализации отдельных проектов Агентства.

1. **Требования к результату**

*Что необходимо достигнуть? –* разработать проект эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития.

*Измерение результата* - подготовлен проект эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров для территорий опережающего развития. Проект содержит описание:

* + общих бизнес-профилей
	+ требований к формальному соответствию должности
	+ требований к образованию
	+ требования к навыкам и умениям
	+ когнитивный профиль эффективного сотрудника
	+ личностный профиль эффективного сотрудника
	+ профиль профессиональных компетенций

*Достижимость* - Посредством анализа действующих нормативных документов систем формирования управленческих кадров, использования современных инструментов в области информационных технологий и управления персоналом, проведением интервью с целью выяснения особенностей работы, необходимых профессиональных и личностных качеств, проведением анализа профилей аналогичных должностей на отечественном и зарубежном рынках труда, систематизации полученной информации, формированию необходимых профилей и критериев, которые включают требования к образованию, квалификации, профессиональному опыту и наличию компетенций у кандидатов.

*Актуальность* - Соответствие Программе развития Дальнего Востока, соответствие поручению Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе Ю.П. Трутнева от 24 декабря 2013 года № ЮТ-П16-9296

1. **Структура работ:**
	1. разработать механизм привлечения целевых социально-профессиональных групп к участию в процессе отбора путем использования различных методов вовлечения и мотивации с учетом информационных баз данных Агентства стратегических инициатив, апеллирующих к целевой группе кандидатов;
	2. разработать механизм отсева не соответствующих требованиям кандидатов, посредством прохождения ими нескольких этапов (уровней) отбора и оценки, на каждом из которых предъявляются все более высокие требования к их личностным и управленческим качествам;
	3. разработать механизм оценки кандидатов в соответствии с заранее определенными критериями, включающими как общие, так и специальные требования к уровню профессионального и личностного развития, склонностей и мотивации;
	4. создать специализированную информационную систему, включающую интернет-модуль, хранилище информации и аналитический модуль, дизайн и структура управления которой должны решать задачи проекта;
	5. разработать механизм привлечения к оценке кандидатов независимых экспертов, профильных профессионалов и представителей органов государственной власти;
	6. разработать механизмы формирования кадрового резерва для развития Дальнего Востока, учитывая возможные риски и инструменты их предупреждения;
	7. разработать механизм привлечения к оценке кандидатов и формированию кадрового резерва кадровых советов, экспертных и общественных советов и других предлагаемых структур.
2. **Требуемые результаты**

По итогам оказания консультационных услуг и требования о том, что все предложенные механизмы отбора предусматривают оценку мотивационного профиля кандидатов и основных компетенций, где предложенный подход обеспечит создание команды, объединенной на основе базовых ценностей, Исполнитель представляет Заказчику на бумажном и электронном носителе следующие документы:

* 1. Вводную часть проекта
	2. Основные принципы эффективной, адресной, многоуровневой, прозрачной, объективной, специфичной системы отбора и оценки потенциальных кандидатов для подключения полученной технологии формирования кадрового состава управленческих кадров
	3. Описание разрабатываемых механизмов, обеспечивающих эффективность, адресность, многоуровневый подход, прозрачность, объективность оценки в виде блок-схем с пояснениями;
	4. Общие бизнес-профили;
	5. Требования к формальному соответствию должности;
	6. Требования к образованию;
	7. Требования к навыкам и умениям;
	8. Когнитивный профиль эффективного сотрудника;
	9. Личностный профиль эффективного сотрудника;
	10. Профиль профессиональных компетенций
	11. Прототип информационной системы, состоящей из интернет-модуля, хранилища данных и модуля обработки информации, решающей задачи проекта.
	12. Методологию формирования кадрового резерва для команды развития Дальнего Востока, учитывающую возможные риски и инструменты их предупреждения, предусматривающую механизм привлечения к оценке кандидатов и формированию кадрового резерва кадровых советов, экспертных и общественных советов и других предлагаемых структур.

**Приложение №2 Договору № \_\_\_**

**об оказании услуг от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**

**Перечень и стоимость подлежащих реализации мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | НАИМЕНОВАНИЕ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ, УСЛУГ | КОЛИЧЕСТВО | ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ,РУБ. \* |
| 1 | 2 | 3 | 7 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| Итого: |  |

\*Стоимость оказываемых услуг НДС не облагается в связи с применением Исполнителем УСН.

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

Директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Никитин А.С.

М.П. М.П.