

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Фонда
поддержки проектов Национальной
технологической инициативы
от «27» сентября 2019 г. № 019з/2019

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «СОЗДАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСНЫМ
ЦЕНТРОМ» В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБМЕН ПРАКТИКАМИ
ДЛЯ РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ» ПРОЕКТА «ИНТЕГРАТОР СООБЩЕСТВ
КРУЖКОВОГО ДВИЖЕНИЯ ВОРК» (ПОД БРЕНДОМ RUKAMI)**

Москва, 2019 год

Уважаемые дамы и господа!

Настоящим Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы приглашает Вас к участию в процедуре закупки, проводимой в форме запроса коммерческих предложений на оказание услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami).

Запрос коммерческих предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса коммерческих предложений извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений вместе с документацией по запросу коммерческих предложений является приглашением потенциальных участников закупки делать оферты в адрес Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы; коммерческое предложение является офертой потенциального участника закупки.

1. Наименование Заказчика, контактная информация

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы (далее также – Фонд, Заказчик).

Место нахождения: 123242, город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2;

телефон: 8 (495) 777-01-04

адрес электронной почты: zakupki@ntifund.rvc.ru;

контактное лицо – Наталья Евгеньевна Смелкова.

2. Предмет закупки. Требования к оказываемым услугам

Предмет закупки: оказание услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami).

Требования к оказываемым услугам приведены в Приложении № 1 к настоящей документации.

3. Документация и разъяснение положений документации

Заинтересованные лица могут получить полный комплект настоящей документации в электронной форме бесплатно.

Документация предоставляется на сайте https://www.rvc.ru/eco/development_nti/fund_nti/

Участник процедуры закупки в форме запроса коммерческих предложений имеет право письменно просить Заказчика предоставить разъяснения положений документации. Для этого участник закупки должен направить Заказчику соответствующий запрос в электронном виде по адресу zakupki@ntifund.rvc.ru.

В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса разъяснения положений документации будут направлены участнику процедуры закупки в письменной форме, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений.

Дата начала предоставления разъяснений положений документации – «27» сентября 2019 г.

Дата окончания предоставления разъяснений положений документации – «04» октября 2019 г.

4. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Место оказания услуг: Москва / Санкт-Петербург.

Сроки оказания услуг:

- начало – с даты возникновения прав и обязанностей сторон Договора на оказание услуг

по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami);

- окончание – 09 декабря 2019 г.

5. Цена Договора, порядок формирования цены Договора

Начальная (максимальная) цена Договора составляет 6 496 000 (шесть миллионов четыреста девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС, исчисленный по ставке согласно п. 3 ст. 164 НК РФ.

В цену Договора включены все расходы (в том числе на перевозку, страхование и т.д.).

Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель по Договору должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену Договора, предлагаемую участником процедуры закупки в заявке на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме.

Неучтенные затраты исполнителя по Договору, связанные с исполнением Договора, но не включенные в предлагаемую цену Договора, не подлежат оплате Заказчиком.

6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

Форма оплаты – безналичный расчет.

Оплата производится в порядке и сроки, указанные в проекте Договора.

7. Требования, установленные к участникам закупки в форме запроса коммерческих предложений, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

в) отсутствие у участника 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

г) наличие лицензии на право оказывать образовательные услуги по программе повышения квалификации.

Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, приведен в разделе 8 настоящей документации.

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

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре запроса коммерческих предложений.

Заявка представляет собой полный комплект документов, предоставляемых участником закупки для участия в запросе коммерческих предложений.

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать в себя следующее:

а) Коммерческое предложение (форма №1);

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. «а» - «в» п.7 настоящей документации (заявление участника закупки о соответствии установленным требованиям может быть предоставлено по форме №2);

в) документы, подтверждающие качество работ, квалификацию, опыт, деловую репутацию и кадровые ресурсы участника закупки, это могут быть:

- копии договоров/контрактов и актов выполненных работ к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подтверждающих наличие у участника закупки опыта оказания услуг по разработке образовательных программ и/или организации обучения по образовательным программам по профилю предпринимательства, управления организацией. Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;

- копии официальных писем с положительными отзывами и благодарностями, подтверждающих наличие у участника закупки положительной деловой репутации по разработке образовательных программ по профилю предпринимательства и управления организацией и/или по организации обучения по образовательным программам по профилю предпринимательства и управления организацией, полученные за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

г) копия лицензии на право оказывать образовательные услуги по программе повышения квалификации.

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц (юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), заявка на участие в закупке должна также содержать:

1) сведения и документы о лицах, выступающих на стороне участника закупки, предусмотренные пп. «б» настоящего пункта;

2) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:

- об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием объема работ, подлежащих выполнению каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен Договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен Договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены Договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

- о лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению обеспечения исполнения договора, если в документации о закупке содержится требование о таком обеспечении;

- о сроке действия соглашения, который не может быть менее срока действия Договора, на право заключения которого проводится закупка;

- обязательство не изменять состав участников соглашения в ходе исполнения Договора.

Участник закупки подает заявку на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме на адрес: zakupki@ntifund.rvc.ru. При этом в теме письма указывается наименование закупки.

Заявка участника закупки на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать все документы, предусмотренные настоящей документацией.

Заявка, подготовленная участником закупки, все документы и корреспонденция между Заказчиком и участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе коммерческих предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.

9. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки

Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, приведены в Приложении №1 к настоящей документации.

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений должны быть поданы, начиная с 18-00 часов по московскому времени «27» сентября 2019 года и не позднее 11-00 часов по московскому времени «07» октября 2019 года.

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений подаются в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, порядок внесения изменений в такие заявки

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать коммерческое предложение в любое время до окончания срока подачи коммерческих предложений путем направления соответствующего письма в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

После окончания срока подачи коммерческих предложений не допускается внесение изменений и отзыв коммерческих предложений.

12. Место и дата рассмотрения предложения участников закупки и подведения итогов закупки

Коммерческие предложения будут рассматриваться «07» октября 2019 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

Подведение итогов закупки в форме запроса коммерческих предложений будет осуществляться «07» октября 2019 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

13. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

Заказчик осуществляет оценку и сопоставление коммерческих предложений, поданных участниками закупки, допущенными к закупке в форме запроса коммерческих предложений, в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления коммерческих предложений, приведенными в Приложении №2 к настоящей документации.

14. Срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления коммерческих предложений, в течение которого победитель запроса коммерческих предложений должен подписать Договор

Договор должен быть подписан победителем закупки в форме запроса коммерческих предложений в период с «07» октября 2019 года по «14» октября 2019 года.

ТРЕБОВАНИЯ

к оказанию услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami)

1. Общая информация

- 1.1. Проект «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami) — это некоммерческий проект, реализуемый Фондом поддержки проектов Национальной технологической инициативы. Проект утвержден межведомственной рабочей группой по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России в 2018 году как ключевой проект по реализации дорожной карты Кружкового движения Национальной технологической инициативы. Проект направлен на привлечение внимания молодежи и широкой аудитории к техническому творчеству, мейкерству, созданию собственных проектов в кружках. Rukami включает в себя серию региональных мейкерских мероприятий, демонстрирующих проекты технического творчества, лучшие из которых представят свои изобретения в Москве. Ключевое событие проекта — Международный фестиваль Rukami — собирает технологических энтузиастов из России и зарубежных стран, объединяет лучшие практики и форматы. В рамках проекта проводится образовательно-нетворкинговая программа для управляющих команд инженерных кружков и других площадок технического творчества для детей и молодежи, которая позволит им не только привлекать новую аудиторию, но и удерживать ее, формируя устойчивое сообщество.
- 1.2. Программа повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» (далее – Программа) должна быть организована в очно-заочной форме с использованием дистанционных обучающих форматов и включать в себя:
- Трехдневное очное образовательное мероприятие (далее – Интенсив, Мероприятие);
 - Очно-заочные консультации слушателей (далее – Консультации).
- Дата проведения Интенсива: период с 27 ноября по 02 декабря 2019 года.
Период очно-заочных консультаций: с 27 октября по 26 ноября 2019 года.
- 1.3. Целевая аудитория: руководители и управленческий персонал ресурсных центров, осуществляющие стратегическое и оперативное управление организацией, организаторы инженерных кружков (далее – Слушатели). Под ресурсными центрами понимаются технологические и инженерные кружки, Центры молодежного инновационного творчества (ЦМИТ), детские технопарки и другие площадки, которые вовлекают детей и молодежь в инженерное творчество и позволяют получить доступ к экспертам и оборудованию, необходимым для реализации собственного технологического проекта.
- 1.4. Цели:
- организация обучения 100 Слушателей по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром»;
 - организация презентаций лучших практик в сфере создания и развития площадок технического творчества для детей и молодежи;
 - организация неформального общения сообщества организаторов кружков 2.0.

- 1.5. Место проведения: Москва и/или Санкт-Петербург.
- 1.6. Ожидаемый результат: организовано обучение по Программе, по итогам Программы выданы удостоверения о повышении квалификации.

2. Этап 1. Разработка Программы

- 2.1. Исполнитель разрабатывает и утверждает Программу повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром», формирует всю необходимую документацию в соответствии с требованиями Законодательства РФ, согласует с Заказчиком и осуществляет все необходимые процедуры согласования Программы в образовательной организации, которая имеет право на выдачу удостоверений о повышении квалификации по профилю Программы.

3. Этап 2. Организация Консультаций

- 3.1. Исполнитель обеспечивает оформление Слушателей (100 человек) для обучения по Программе, включая сбор и оформление всех необходимых документов. Список Слушателей предоставляет Заказчик.
- 3.2. Исполнитель организует Консультации Слушателей Программы в течение одного месяца перед Мероприятием.
- 3.3. Исполнитель организует отбор Слушателей для открытых презентаций на Мероприятии.

4. Этап 3. Организация и проведение Интенсива

- 4.1. Исполнитель организует работу со Слушателями до и во время Интенсива, обеспечивает очное участие 100 Слушателей.
- 4.2. Исполнитель обеспечивает подготовку и функционирование площадки для Интенсива.
- 4.3. Исполнитель обеспечивает подготовку и производство всех информационных и раздаточных материалов для Интенсива.
- 4.4. Исполнитель обеспечивает организацию выступлений преподавателей и экспертов – носителей лучших практик (далее – Лекторы) (не менее 10 человек).
- 4.5. Исполнитель организует участие Слушателей из других городов (50 человек).
- 4.6. Исполнитель организует работу профессиональных организаторов групповой коммуникации (далее – Модераторы) (не менее 10 человек).
- 4.7. Исполнитель обеспечивает фото- и видеосъемку на Интенсива.
- 4.8. Исполнитель организует для Слушателей режим перерывов в рамках Интенсива.
- 4.9. Исполнитель обеспечивает выдачу Слушателям удостоверений о повышении квалификации по Программе.

5. Этап 4. Подготовка видеоматериалов по итогам Интенсива.

- 5.1. По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку отчетного видеоролика.
- 5.2. По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку видеолекций Лекторов.

6. Общие требования к Программе

- 6.1. Программа должна быть спроектирована таким образом, чтобы углубить знания, развить навыки и повысить компетенции Слушателей в организации работы ресурсных центров от бизнес-моделирования до управления командой, обеспечении финансовой устойчивости привлечении клиентов и партнеров, преодолении нормативных и юридических барьеров,

создании и развитии кружков с уникальной концепцией и генерацией проектов в логике НТИ, формировании сообщества вокруг своей деятельности и в регионе в целом и т.п.

6.2. Программа должна охватывать следующие предметные области:

- Актуальные тематические направления для создания кружка в логике проектов НТИ;
- Позиционирование кружка для потребителя и проектирование ценностных предложений;
- Бизнес-модели, применимые для кружковой деятельности;
- Методология Customer Development;
- Базовое планирование: маркетинг и продажи, бюджет, план развития;
- Государственное и негосударственное финансирование;
- Комьюнити-менеджмент, PR;
- Правовые аспекты создания и функционирования ресурсного центра;
- Нормативная документация, регламентирующая дополнительное образование и кружковую деятельность;
- Необходимые ресурсы для создания кружка, способы получения ресурсов;
- Истории успеха мейкерских сообществ от носителей лучших практик;
- Кружок как часть системы дополнительного образования и среда неформального образования.

6.3. Помимо конкретных инструментов развития ресурсного центра участники должны получить комплексное понимание идеологии кружкового движения НТИ и того, как правильно формировать тематику кружковой деятельности, чтобы в ней происходила генерация проектов в логике НТИ.

6.4. Содержание Программы должно базироваться на практике применения в технологических кружках, ЦМИТах, фаблабах и других ресурсных центрах, работающих с детьми и молодежью в сфере технического творчества.

6.5. Глоссарий понятий и терминов должен быть синхронизирован с терминологией, используемой в онлайн-курсе “Как создавать кружок Rukami”, подготовленном в рамках программы “Обмен практиками для ресурсных центров”.

6.6. В результате прохождения Программы участники должны получить удостоверения о повышении квалификации образовательного учреждения на тему управления организацией или организации образовательного проекта или повышения бизнес-компетенций руководителей ресурсных центров. Формулировка предлагается Исполнителем, согласуется с Заказчиком.

6.7. Разработанная Исполнителем Программа должна быть согласована с Заказчиком.

7. Общие требования к организации Консультаций

7.1. Консультации должны осуществляться не менее 1 месяца перед Интенсивом.

7.2. Программа Консультаций должна включать в себя очные и заочные форматы: вебинары, очные встречи, скайп-коллы, групповую работу, лекции, семинары и т.п.

7.3. Эксперты, участвующие в программе Консультаций, должны иметь практический опыт по темам Программы или быть носителями лучших практик в области создания и управления ресурсным центром.

7.4. В рамках Консультаций должен быть организован отбор лучших проектов для представления их экспертной комиссии в последний день Интенсива.

7.5. Процедура оценки проектов участников и разработанная Исполнителем программа Консультаций должны быть согласованы с Заказчиком.

8. Общие требования к организации Интенсива

- 8.1. Интенсив должен содержать разные форматы делового и образовательного мероприятия, в том числе форматы групповой коммуникации, и раскрывать все аспекты темы “Создания и развития ресурсного центра”.
- 8.2. Предполагаемая продолжительность Интенсива – 24 академических часа.
- 8.3. Теоретические форматы Интенсива должны быть проиллюстрированы выступлениями представителей лучших практик (семинары, мастер-классы, презентации и т.п.).
- 8.4. Сувенирная продукция в рамках Интенсива может быть подготовлена в рамках софинансирования или за счет спонсоров и партнёров.
- 8.5. Кофе-брейки и питание в рамках Интенсива могут быть организованы в рамках софинансирования или за счет спонсоров и партнёров.

9. Требования к информационным и раздаточным материалам для Интенсива

- 9.1. Макеты всех материалов разрабатываются на основе брендбука Заказчика.
- 9.2. Для Интенсива должны быть подготовлены по количеству Слушателей, Лекторов, организаторов:
 - сумка или пакет,
 - ручка,
 - блокнот А4,
 - программа (формат А4, плотность бумаги не менее 120 г/м, цветность 4+4)
 - индивидуальный бейдж (вертикальный на шнурке, пластиковый бейдж с матовой ламинацией, цветность 4+0, плотность 300 г/м², или бумажный бейдж плюс пластиковый конверт, лента с двумя карабинами/клипсами),
 - согласие на обработку персональных данных.
- 9.3. Для размещения на площадке Интенсива должны быть подготовлены:
 - 1 баннер-прессвол (размер не менее 2х3 м, устойчивая конструкция),
 - 3 роллапа (складной, переносной, устойчивая конструкция),
 - стойка регистрации.

10. Требования к площадке

- 10.1. Площадка предоставляется на безвозмездной основе либо в качестве софинансирования Исполнителя.
- 10.2. Площадка должна иметь несколько залов: 1) один большой зал, вместимостью от 120 человек, 2) дополнительные залы, способные обеспечить комфортную работу в группах.
- 10.3. В каждом зале площадки должна находиться необходимая мебель по количеству участников, в общей сложности не менее 15 флипчартов с 3 комплектами бумаги по 20 листов на каждый флипчарт.
- 10.4. В каждом зале должен быть обеспечен акустический комфорт для участников и спикеров, то есть наличие нужного количества микрофонов (по одному на каждого лектора плюс для вопросов и ответов от аудитории), аудио-пульта, а также должно быть обеспечено наличие работающего презентационного оборудования, кликера, ноутбука для запуска презентаций.

11. Требования к видео и фотосъемке

- 11.1. На протяжении всего времени проведения Интенсива необходимо производить фото- и видеосъемку.
- 11.2. Фоторепортаж:
- Минимальное количество фотографий в день (без учета бракованных кадров) - 100 шт. с ретушью, цветокоррекцией адаптированных для печати в СМИ, с равномерным распределением фотографирования в течение каждого дня и обязательным освещением основных информационных поводов во время проведения Интенсива (в том числе присутствие руководителей Заказчика, выступления Лекторов).
 - Фотографии передаются Заказчику два раза в день – в 12.00 и 16.00 – путем выгрузки на файлообменник и передачи с нему доступа представителю Заказчика.
 - Отдельно прикладывается к отчету на USB-накопителе папка с отчетными фотографиями, в которые входят все элементы Мероприятия, вся произведенная и закупленная Исполнителем продукция, Слушатели и Лекторы Программы и др.
- 11.3. Видеорепортаж;
- Репортажная съемка должна быть произведена в формате Full HD;
 - Видеорепортаж должен включать интервью с организаторами, Слушателями, ключевыми Лекторами.
 - Отчетный видеоролик должен включать в себя: все части программы Интенсива. Видеоматериалы должны быть обработаны в соответствии с брендбуком Заказчика.
 - Формат ролика MOV, MPEG4 или AVI, общей длительностью не более 3,5 минут (не менее 2 минут), сдается Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения Мероприятия.
 - Все подготовительные работы для своевременного утверждения отчетного ролика требуется провести заранее (подготовка сценария ролика, формат титров для ФИО выступающих, формат инфографики, видеозаставки и заглушки, форматы перехода между кадрами и т.д.).
 - Язык ролика – русский.
 - Отчетный видеоролик передается Заказчику на USB-накопителе вместе с отчетом.
- 11.4. Видеолекции:
- Видеолекции ключевых выступлений должны быть подготовлены в формате Full HD;
 - Каждая видеолекция должна быть смонтирована по следующим правилам:
 - смонтирована отдельно;
 - дополнена титульной заставкой с названием Программы, логотипами партнеров-организаторов, названием темы выступления;
 - должны быть в наличии титры с ФИО и регалиями Лектора;
 - слайды презентаций должны хорошо читаться, при выведении в отдельном окне не должны загромождать выступающего;
 - должны быть удалены фрагменты с паузами, техническими сбоями, несодержательными элементами.
 - Титульную заставку, формат титров разрабатывает Исполнитель, утверждает Заказчик.
 - Видеолекции передаются Заказчику на USB-накопителе вместе с отчетом.

12. Общие требования к Лекторам

- 12.1. В качестве Лекторов Программы должны выступить специалисты, имеющие российский и/или международный опыт организации и функционирования ресурсного центра, представители экспертных организаций.
- 12.2. Список Лекторов разрабатывается Исполнителем и выносится на одобрение Заказчика вместе с обоснованием по каждому Лектору и Эксперту персонально.
- 12.3. Список Лекторов для очного Интенсива должен включать в себя Лекторов по рекомендации Заказчика.
- 12.4. Заказчик имеет право отклонить список частично или полностью и требовать доработать список.
- 12.5. Лекторы должны соответствовать следующим критериям:
- для лекционного формата - наличие опыта преподавания по теме лекции (семинара, мастер-класса, лекции) не менее 3 лет;
 - для формата “лучшие практики” - наличие успешного опыта по теме выступления в организации работы ресурсного центра;
- 12.6. В список Лекторов должны войти представители Кружкового движения НТИ, практики и эксперты, занимающиеся развитием кружков технического творчества.

13. Общие требования к согласованию материалов

- 13.1. В рамках Программы Исполнитель разрабатывает, а Заказчик согласует следующие материалы:
- Программа и Список Лекторов с обоснованием выбора – не позднее чем за 10 рабочих дней до начала обучения Слушателей;
 - Программа Консультаций и Список экспертов для Консультаций с обоснованием выбора – не позднее чем за 5 рабочих дней до начала Консультаций;
 - Программа Интенсива и Список Лекторов с обоснованием выбора с указанием времени выступлений и ФИО Лекторов;
 - Все необходимые макеты для информационных материалов;
 - Все необходимые макеты для фото и видео материалов.

14. Этапы услуг

№ этапа	Наименование услуги
1	<p>Этап 1. Разработка Программы – до 21 октября 2019 г.</p> <p>- Исполнитель разрабатывает и утверждает Программу повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром», формирует всю необходимую документацию в соответствии с требованиями Законодательства РФ, согласует с Заказчиком и осуществляет все необходимые процедуры согласования программы в образовательной организации, которая имеет право на выдачу удостоверений о повышении квалификации по профилю Программы.</p>
2	<p>Этап 2. Организация Консультаций – до 27 ноября 2019 г.</p> <p>- Исполнитель обеспечивает оформление Слушателей (100 человек) для обучения по Программе, включая сбор и оформление всех необходимых документов.</p> <p>- Исполнитель организует Консультации Слушателей Программы в течение одного месяца перед Мероприятием.</p> <p>- Исполнитель организует отбор Слушателей для открытых презентаций на</p>

	Мероприятии.
3	<p>Этап 3. Организация и проведение Интенсива – до 02 декабря 2019 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исполнитель организует работу со Слушателями до и во время Интенсива, обеспечивает очное участие 100 Слушателей. - Исполнитель обеспечивает подготовку и функционирование площадки для Интенсива. - Исполнитель обеспечивает подготовку и производство всех информационных и раздаточных материалов для Интенсива. - Исполнитель обеспечивает организацию выступлений преподавателей и экспертов – носителей лучших практик (Лекторы) (не менее 10 человек). - Исполнитель организует участие Слушателей из других городов (50 человек). - Исполнитель организует работу профессиональных организаторов групповой коммуникации (Модераторы) (не менее 10 человек). - Исполнитель обеспечивает фото- и видеосъемку на Интенсива. - Исполнитель организует для Слушателей режим перерывов в рамках Интенсива. - Исполнитель обеспечивает выдачу Слушателям удостоверений о повышении квалификации по Программе.
	<p>Этап 4. Подготовка видеоматериалов по итогам Интенсива, до 09 декабря 2019 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку отчетного видеоролика. - По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку видеолекций Лекторов.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на оказание услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami)

Заказчик осуществляет оценку заявок участников конкурсной процедуры в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

- 1) цена Договора;
- 2) качество услуг и квалификация участника.

Показатели данного критерия:

- качество подхода к оказанию услуг (далее – показатель 1);
- общая и профессиональная характеристика участника (далее – показатель 2)

Для целей оценки заявок в настоящей документации устанавливается значимость критериев:

- 1) цена Договора – 35%;
- 2) качество услуг и квалификация участника – 65%;

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена Договора» определяется по формуле¹:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена Договора, установленная в настоящей документации;

A_i - предложение i -го участника по цене Договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию и рассчитывается по формуле:

$$R_{bi} = B_{1i} + B_{2i} + \dots + B_{ki}, \text{ где}$$

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_{ki} – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии по закупкам), присуждаемой комиссией i -й заявке на участие в конкурсной процедуре по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для оценки заявок по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия составляет 100 баллов. Для определения рейтинга заявки по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» устанавливаются следующие показатели оценки по данному критерию:

¹ Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Наименование показателя	Наименование показателя	Значение в баллах
В1 _i	<p>Качество подхода к оказанию услуг 1. Описание подхода к формированию Программы, максимум 60 баллов</p> <p>Оценивается качество и детализация предварительной программы, соответствие требованиям Заказчика.</p> <p>Высокое качество предложения – 45-60 баллов (содержит детализированное описание реализации Программы, включающее: а) описание подхода к реализации программы Консультаций с указанием тем и форматов взаимодействия со Слушателем, график мероприятий в рамках программы Консультаций, резюме экспертов, участвующих в программе, – далее программа Консультаций; б) детализированную программу всех дней Интенсива с временным шагом 60 минут, с указанием Лекторов по каждой теме выступления, с приложением резюме, тезисы по каждой теме выступления – далее программа Интенсива).</p> <p>Среднее качество предложения – 30-44 баллов (содержит описание реализации Программы, включающее: а) описание подхода к реализации программы Консультаций с указанием тем и форматов взаимодействия со Слушателем, резюме экспертов, отсутствует график мероприятий в рамках программы Консультаций; б) программа Интенсива с временным шагом 60 минут, с указанием Лекторов по каждой теме выступления, с приложением резюме, отсутствуют тезисы по каждой теме выступления);</p> <p>Низкое качество предложения – 1-29 баллов (а) помимо графика мероприятий отсутствуют другие составляющие программы Консультаций, б) помимо тезисов по каждой теме выступления отсутствуют другие составляющие программы Интенсива)</p> <p>Оценивается как в сравнении с другими предложениями участников конкурсной процедуры, так и индивидуально.</p>	<p>Максимум 60 баллов</p>
В2 _i	<p>Общая и профессиональная характеристика участника 1. Опыт участника закупки по организации образовательных программ, максимум 25 баллов</p> <p>Оценке подлежит наличие у участника закупки опыта</p>	<p>Максимум 40 баллов</p>

	<p>исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг по разработке образовательных программ и/или организации обучения по образовательным программам по профилю предпринимательства, управления организацией, без применения мер ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств в период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Оценивается на основании предоставленных участником закупки копий договоров/контрактов и актов о выполнении работ к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью. Представленные участником закупки копии договоров/контрактов, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.</p> <p>За каждый договор/контракт, документы по которому предоставлены в полном объеме, начисляется 5 балла.</p> <p>Договоры/контракты, не попадающие в указанную категорию, оценке не подлежат.</p> <p>Договоры с несколькими слушателями в рамках одной образовательной программы принимаются за один договор.</p> <p>2. Деловая репутация участника закупки, максимум 15 баллов</p> <p>Оценке подлежит наличие и количество у участника закупки писем с положительными отзывами и благодарностями, подтверждающих наличие у участника закупки положительной деловой репутации по разработке образовательных программ по профилю предпринимательства и управления организацией и/или по организации обучения по образовательным программам по профилю предпринимательства и управления организацией, за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>За каждое предоставленное официальное письмо с положительным отзывом или благодарностью, начисляется 1 балл.</p> <p>Письма с положительными отзывами и благодарностями, в которых не указан предмет выполненных работ, или он не соответствует указанному профилю, оценке не подлежат.</p>	
	Сумма максимальных значений всех показателей	100

Итоговый рейтинг каждой заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем закупки в форме запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

В случае если несколько заявок набирают равное количество баллов, победителем запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку раньше остальных.

На бланке организации
Дата, исх.номер

Коммерческое предложение

1. Изучив:

а) извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений, размещенное в единой информационной системе в сети «Интернет» «___» _____ 201_г.,

б) документацию на право заключить Договор _____ (далее – документация),

в) а также применимые к данному запросу коммерческих предложений законодательные и иные нормативные правовые акты,

далее указывается:

_____ (фирменное наименование / наименование Участника закупки, организационно-правовая форма)

в лице _____,

(наименование должности представителя и его Ф.И.О.) действующего на основании _____,

подачей настоящего коммерческого предложения сообщает о согласии участвовать в запросе коммерческих предложений на условиях, изложенных в документации.

2. Мы согласны оказать услуги по _____ в соответствии с требованиями документации на условиях, которые указаны в настоящем коммерческом предложении.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Заявка с предложениями подается с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений в срок с _____ по _____.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя участника закупки).

Все сведения о проведении запроса коммерческих предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Место нахождения _____, почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты _____, ОГРН _____, ОГРНИП _____, ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, ОКВЭД _____

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

Подпись участника закупки

(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami)

Часть I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1. Наименование участника: _____

2. Адрес местонахождения участника: _____

4. Адрес Internet сайта участника:

5. Тел.: _____

E-mail: _____

6. ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, банковские и иных реквизиты

7. Предложение по цене Договора: _____ (_____) рублей

Я подтверждаю, что предоставленная информация является полной и достоверной.

Подпись участника конкурсной процедуры

(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

МП

Часть II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛОЖЕНИИ

Оказание услуг по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami)

1. Подробное описание подхода к оказанию услуг;

- Описание подхода к оказанию услуг;
- Предварительное содержание Программы

При описании подхода к оказанию услуг:

- а) опишите подход к реализации программы Консультаций с указанием тем и форматов взаимодействия со Слушателем, график мероприятий в рамках программы Консультаций, резюме экспертов, участвующих в программе;
- б) сформируйте детализированную программу всех дней Интенсива с временным шагом 60 минут, с указанием Лекторов по каждой теме выступления, с приложением резюме, тезисов по каждой теме выступления.

2. Смета, содержащая разбивку по этапам реализации и стоимость каждого этапа услуг.

При составлении сметы необходимо руководствоваться нижеприведенной формой:

№ этапа	Наименование услуги	Стоимость оказываемых услуг (руб.)
1	Этап 1. Разработка Программы – до 21 октября 2019 г. - Исполнитель разрабатывает и утверждает Программу повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром», формирует всю необходимую документацию в соответствии с требованиями Законодательств РФ, согласует с Заказчиком и осуществляет все необходимые процедуры согласования программы в образовательной организации, которая имеет право на выдачу удостоверений о повышении квалификации по профилю Программы.	
	Итого по этапу 1	
2	Этап 2. Организация Консультаций – до 27 ноября 2019 г. - Исполнитель обеспечивает оформление Слушателей (100 человек) для обучения по Программе, включая сбор и оформление всех необходимых документов. - Исполнитель организует Консультации Слушателей Программы в течение одного месяца перед Мероприятием. - Исполнитель организует отбор Слушателей для открытых презентаций на Мероприятии.	
	Итого по этапу 2	
3	Этап 3. Организация и проведение Интенсива – до 02 декабря 2019 г. - Исполнитель организует работу со Слушателями до и во	

	<p>время Интенсива, обеспечивает очное участие 100 Слушателей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исполнитель обеспечивает подготовку и функционирование площадки для Интенсива. - Исполнитель обеспечивает подготовку и производство всех информационных и раздаточных материалов для Интенсива. - Исполнитель обеспечивает организацию выступлений преподавателей и экспертов – носителей лучших практик (Лекторы) (не менее 10 человек). - Исполнитель организует участие Слушателей из других городов (50 человек). - Исполнитель организует работу профессиональных организаторов групповой коммуникации (Модераторы) (не менее 10 человек). - Исполнитель обеспечивает фото- и видеосъемку на Интенсива. - Исполнитель организует для Слушателей режим перерывов в рамках Интенсива. - Исполнитель обеспечивает выдачу Слушателям удостоверений о повышении квалификации по Программе. 	
	Итого по этапу 3	
	<p>Этап 4. Подготовка видеоматериалов по итогам Интенсива, до 09 декабря 2019 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку отчетного видеоролика. - По итогам Интенсива Исполнитель обеспечивает подготовку видеолекций Лекторов. 	
	Итого по этапу 4	
	ВСЕГО за оказанные услуги	

Подпись участника конкурсной процедуры
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)
М.П.

На бланке организации

Дата, исх.номер

Настоящим _____ (наименование Участника закупки) подтверждает, что соответствует требованиям, установленным к участникам закупки _____ (наименование закупки), в части:

а) непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений;

в) отсутствия у участника 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% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подпись участника закупки

(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

**Договор № _____
возмездного оказания услуг**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», достигнув взаимного согласия по всем пунктам настоящего Договора, заключили Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению обучения по программе повышения квалификации «Создание и управление ресурсным центром» в рамках реализации программы «Обмен практиками для ресурсных центров» проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (под брендом Rukami).
- 1.2. (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги. Техническое задание Заказчика представлено в Приложении №1 к настоящему Договору.
- 1.3. Место оказания услуг: _____.
- 1.4. Идентификатор договора о предоставлении субсидии – 0000000007519QIF0002.

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан:

- 2.1.1 приступить к оказанию Услуг в срок, определенный п. 4.1. настоящего Договора;
- 2.1.2 оказать Услуги своевременно, надлежащего качества, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору);
- 2.1.3 незамедлительно письменно информировать Заказчика о любых обстоятельствах и/или событиях, которые могут повлиять на исполнение Сторонами обязательств по Договору;
- 2.1.4 совместно с Заказчиком определять оптимальные решения вопросов, связанных с исполнением Договора, и способы достижения положительного для Заказчика результата;
- 2.1.5 знакомить Заказчика, по его требованию, с ходом оказания Услуг в рамках настоящего Договора;
- 2.1.6 гарантировать Заказчику возможность использования полученной в ходе исполнения договора информации без нарушения прав третьих лиц;
- 2.1.7 назначить ответственное лицо для решения всех вопросов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору;
- 2.1.8 сдать по Акту результаты оказания услуг по каждому из этапов, предусмотренных настоящим Договором.

2.2 Исполнитель вправе:

- 2.2.1 привлекать для оказания Услуг третьих лиц по согласованию с Заказчиком. Ответственным лицом за действия третьих лиц перед Заказчиком остается Исполнитель;
- 2.2.2 получать у Заказчика информацию и разъяснения по возникшим вопросам в ходе оказания Услуг в объеме, необходимом для оказания Услуг по настоящему Договору.

2.3 Заказчик обязан:

- 2.3.1 принять у Исполнителя оказанные Услуги;
- 2.3.2 оплачивать Услуги Исполнителя в порядке, сроки и в размерах, установленных настоящим Договором.

- 2.4 Заказчик вправе:
- 2.4.1 осуществлять контроль над процессом оказания Услуг по Договору, проверять ход и качество оказания Услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя;
- 2.4.2 в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора на основании статьи 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3 СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1 Общая стоимость Услуг определена Сметой и составляет _____ (_____ рублей _____ копеек), в том числе НДС 20% _____ (_____ рублей _____ копеек).
- Вариант:** Общая стоимость Услуг определена Сметой и составляет _____ (_____ рублей _____ копеек). НДС не облагается на основании _____.
- 3.2 Стоимость каждого этапа определена Сметой.
- 3.3 В стоимость Услуг входят все расходы Исполнителя, связанные с исполнением своих обязательств по Договору.
- 3.4 Оплата услуг, принятых Заказчиком, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты приемки результата услуг по каждому из этапов.
- 3.5 Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент списания денежных средств с лицевого счета Заказчика, открытого в территориальном отделении Федерального казначейства.

4 СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1 Срок оказания Услуг:
Начало: дата подписания настоящего Договора;
Окончание: «__» _____ 2019 г.
- 4.2 Исполнитель обязан приступить к оказанию Услуг с момента, указанного в пункте 4.1 настоящего Договора.
- 4.3 Срок оказания услуг по каждому из этапов определен Поэтапным графиком оказания услуг.

5 ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 5.1 Результат оказания услуг Исполнитель обязан сдать по Акту в течение 2 (двух) рабочих дней с момента завершения очередного этапа, определенного настоящим Договором.
- 5.2 В срок сдачи, определенный пунктом 5.1. настоящего Договора, Исполнитель передает на утверждение Заказчику Акт сдачи-приемки услуг (по форме Приложения № 2), Отчет об оказанных услугах в двух экземплярах, а также подтверждающие документы по договору.
- 5.3 Заказчик принимает результат услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.2. настоящего Договора. По результатам приемки, Заказчик направляет Исполнителю либо подписанные Акт и Отчет, либо мотивированный отказ от приемки услуг.
- 5.4 В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг, Заказчиком составляется перечень необходимых доработок и сроков их выполнения. Предусмотренный настоящей статьей Договора мотивированный отказ от подписания Акта может быть направлен Заказчиком посредством электронной почты на адрес Исполнителя, указанный в пункте 5.6. настоящего Договора.
- 5.5 Доработки по мотивированному отказу производятся Исполнителем за свой счет. Повторное предъявление и повторная приемка результатов оказания Услуг после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки.
- 5.6 Контактные лица:
От Заказчика – _____ @ _____;
От Исполнителя – _____ @ _____.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1 В случае нарушения любой из Сторон сроков исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другая Сторона вправе потребовать выплаты пени в размере 0,1% от стоимости Услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательства до устранения нарушения, но не более 10% от суммы задолженности.
- 6.2 Возмещение убытков в случае неисполнения обязательства не освобождают должника от исполнения обязательства в натуре, если Стороны не договорились об ином.
- 6.3 Убытки могут быть взысканы в полном объеме сверх неустойки.
- 6.4 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.5 Заказчик вправе удерживать суммы санкций, начисленных Исполнителю в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, при осуществлении расчетов по Договору.

7 ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 7.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пункт 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).
- 7.2 При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, определившая невозможность исполнения своих обязательств, обязана без промедления известить другую Сторону в письменной форме о возникновении таких обстоятельств. В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по настоящему Договору и срок исполнения обязательств.
- 7.3 Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна передать другой Стороне документальное подтверждение их наличия.
- 7.4 В случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и/или их последствия.

8 РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1 Любой спор, вытекающий из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающийся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.
- 8.2 Стороны обязуются принять меры по досудебному урегулированию путем направления письменной претензии. Претензия подписывается уполномоченным представителем Стороны и должна быть направлена способом, позволяющим достоверно подтвердить факт ее получения другой Стороной (под роспись, с уведомлением о вручении и т.д.).

Ответ на претензию также подписывается уполномоченным представителем Стороны и направляется в письменной форме способом, аналогичным способу отправки претензии. Неполучение ответа на претензию в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.

При отказе в удовлетворении претензии или неполучении ответа на нее по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления, Сторона, направившая претензию, вправе обратиться в суд.

9 ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

- 9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники соблюдают требования антикоррупционного законодательства и законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, 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 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение требований антикоррупционного законодательства или законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

- 9.2 В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 9.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания последней Стороной и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.
- 10.2 Во всем, не упомянутом в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 10.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 10.4 Все изменения и дополнения к настоящему Договору согласовываются, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.
- 10.5 Стороны обязаны извещать друг друга об изменении адреса своего наименования, местонахождения, номеров контактных телефонов и факсов, а также банковских и иных реквизитов не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты их изменения, об изменении адресов электронной почты – в течение 12 часов с момента их изменения. При нарушении этого обязательства, сообщения (оплата), направленные по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются сделанными надлежащим образом.
- 10.6 К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:
Приложение №1 – Техническое задание;
Приложение №2 – Форма Акта сдачи-приемки услуг;
Приложение №3 – Смета;
Приложение №4 – Поэтапный график оказания услуг.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Фонд поддержки проектов Национальной
технологической инициативы
123242, город Москва,
М. Конюшковский переулок, дом 2
ОГРН 1167700062529
ИНН 7703415058
КПП 770301001
Лицевой счет № 41736255060
в Управлении Федерального казначейства по г. Москве

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский /

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

АКТ

сдачи-приемки услуг

по Договору №[указать номер договора] от [дата]

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемая (-ое, - ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, составили
настоящий акт приема передачи оказанных услуг по Договору №[номер договора] от [дата] («**Договор**»)
о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель сдает Заказчику результат услуг по этапу № _____, а именно:

- [указать конкретный перечень оказанных услуг в соответствии с Договором];
- _____.

2. Заказчик подтверждает, что Услуги оказаны _____
[в полном объеме и надлежащим образом].

3. Стоимость оказанных Услуг по настоящему Акту составляет [указать стоимость услуг в числовом выражении и прописью] рублей _____.

4. К акту прилагается Отчет Исполнителя на _____ листах, в прошитом, пронумерованном и заверенном виде.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / Фамилия И.О./	_____ /Фамилия И.О./
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Настоящую форму акта согласовали:

От Заказчика:	От Исполнителя:
Генеральный директор	_____

_____ /К.А. Руженский/	_____ /Фамилия И.О./
------------------------	----------------------