

**Критерии проведения отбора на конкурсной основе группы
подготовки и реализации проекта «Содействие развитию системы подготовки
высококвалифицированных кадров для базовых отраслей экономики»**

1. Требования к Претендентам

1.1. Претенденты должны отвечать следующим требованиям:

являться юридическим лицом, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

учредительными документами Претендента должна быть предусмотрена возможность участия в реализации международных проектов;

продолжительность деятельности Претендента по проектам, финансируемым за счет средств международных финансовых организаций (далее – МФО), должна составлять не менее десяти лет;

наличие в штате Претендента квалифицированных специалистов с опытом работы по подготовке и реализации проектов, финансируемых за счет средств МФО;

наличие заключений аудиторов, осуществлявших проверку финансовой деятельности Претендента в рамках реализации проектов МФО за последние три года, которые не должны содержать оговорок и отрицательных оценок;

органы управления Претендента должны включать представителей федеральных органов исполнительной власти;

Претендент не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на его имущество не должен быть наложен арест, его хозяйственная деятельность не должна быть остановлена;

Претендент должен выполнять свои обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды.

**2. Порядок предоставления Претендентами заявок
и иных необходимых документов**

2.1. Для участия в отборе Претенденты должны до истечения указанного в извещении срока предоставить Организатору отбора по указанному им адресу один запечатанный пакет, скрепленный печатью Претендента, с надписью «Заявка и предложения по участию в отборе», в который должны быть вложены:

а) письмо-заявка на участие в отборе, составленная в произвольной форме и выражающая согласие Претендента работать над подготовкой и реализацией Проекта и при необходимости нанять по решению Минобрнауки России высокопрофессиональных консультантов по отдельным направлениям для оказания содействия Минобрнауки России в подготовке и реализации Проекта;

б) три запечатанных и скрепленных печатью Претендента конверта с надписью «Квалификационная документация» (один - с надписью «Оригинал» и

два - с надписью «Копия»);

в) три запечатанных и скрепленных печатью Претендента конверта с надписью «Финансовые предложения» (один - с надписью «Оригинал» и два - с надписью «Копия»).

2.2. Квалификационная документация, предоставляемая Претендентами, должна содержать следующие документы по описи:

а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты официального направления извещения о проведении отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов;

в) копию свидетельства о государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения о постановке на учет налоговыми органами;

д) справку о персональном составе органов управления Претендента;

е) справку о действующей структуре, штатном персонале Претендента, с указанием Ф.И.О., занимаемой должности, выполняемых функций и информации, подтверждающей соответствующую квалификацию и опыт работы;

ж) копии заключений аудиторов о проверке финансовой деятельности Претендента за последние три года в рамках реализации проектов МФО;

з) документы, подтверждающие соответствие критериям, указанным в разделе 4.

2.3. Финансовые предложения должны содержать документы с расчетом величины операционных расходов Группы реализации и подготовки проекта (далее - ГПП) для обеспечения выполнения стандартных функций в течение всего периода подготовки и реализации Проекта, которые должны быть специфицированы по видам расходов в соответствии с разделом 5. Финансовое предложение должно быть подано только в части затрат, необходимых для обеспечения выполнения требований Нового банка развития БРИКС (далее – НБР) и законодательства Российской Федерации в части проведения закупок, обеспечения проведения платежей, ведения учета и подготовки отчетности, обеспечения технического и организационного содействия Минобрнауки России в подготовке и реализации Проекта. Для выполнения специализированных заданий планируется привлекать консультантов и экспертов, количество и состав которых будут определены позднее и не подлежат включению в финансовое предложение. Общее число таких экспертов может быть до 20 человек. При оценке загруженности отделов/подразделений Претендента необходимо исходить, что в рамках каждого отобранного подпроекта (общее число до 30) будет заключено 15-20 контрактов. Расходы Претендента на подготовку Проекта будут компенсированы в рамках договора поручения с даты подписания Соглашения о займе с НБР после вступления в силу Соглашения о займе и выполнения всех условий, установленных Соглашением о займе, для начала расходования средств.

2.4. Претендент не вправе подавать более одного пакета конкурсных документов (заявки и предложений по участию в отборе).

В случае подачи Претендентом документации в нарушение указанного

требования его заявки и предложения по участию в отборе не рассматриваются.

2.5. Пакет конкурсных документов, заявка и конверты должны быть направлены Организатору отбора по адресу, указанному в извещении о проведении отбора.

2.6. Заявка не принимается и не передается для рассмотрения Межведомственной комиссией по подготовке и реализации Проекта «Содействие развитию системы подготовки высококвалифицированных кадров для базовых отраслей экономики», созданной приказом Минобрнауки России от 28 октября 2019 года № 1206 «О Межведомственной комиссии по подготовке и реализации проекта «Содействие развитию системы подготовки высококвалифицированных кадров для базовых отраслей экономики» (далее – МВК) в случае ее получения после истечения установленного срока представления заявок, указанного в извещении о проведении отбора.

В этом случае она направляется нескрытой в адрес Претендента, указанный на пакете.

2.7. Неопечатанные и непомеченные в соответствии с требованиями пункта 2.1 настоящего Порядка пакеты конкурсных документов и содержащиеся в них конверты не принимаются к рассмотрению МВК, и ни Организатор отбора, ни члены МВК не несут ответственности в случае их потери или вскрытия ранее установленного срока.

2.8. Вся документация, подготовленная Претендентами для участия в отборе, а также переписка между Претендентами и Организатором отбора исполняются на русском языке.

2.9. Предоставленная документация для участия в отборе должна быть подписана лицом (лицами), имеющим (имеющими) все полномочия возложить на организацию обязательства по договору поручения. Все страницы документации, за исключением копий учредительных документов, должны быть завизированы лицом (лицами), подписывающим (подписывающими) данную документацию.

Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они подтверждены подписью лица (лиц), подписавшего (подписавших) документацию.

Претендентам должно быть предоставлено не менее 15 календарных дней на подготовку документов.

2.10. Претендент может отозвать поданную заявку и предложения по участию в отборе путем письменного уведомления в адрес Организатора отбора до окончания срока их подачи.

2.11. Претендент не допускается к участию в отборе, если заявка и предложения по участию в отборе поданы по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора принимает или отклоняет заявки на участие в отборе в соответствии с требованиями настоящего Порядка, а также может прекратить процедуру отбора и отказаться от всех заявок в любое время до заключения договора поручения, не неся при этом никакой ответственности перед участниками отбора, которым такое действие может принести убытки.

2.13. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей

заявки на участие в отборе и документов, указанных в настоящем разделе, а Организатор отбора не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов отбора.

3. Процедура отбора

3.1. Процедура отбора с момента вскрытия пакетов конкурсной документации до даты подписания протокола об определении победителя отбора должна быть проведена в срок не более десяти рабочих дней. Длительность этапов отбора, а также время и место проведения второго этапа отбора устанавливаются Организатором отбора.

3.2. На первом этапе отбора во время и по адресу, указанному в извещении, в присутствии зарегистрированных представителей Претендентов и представителей Организатора отбора вскрываются пакеты Претендентов с надписями «Заявка и предложения по участию в отборе» и находящиеся в них конверты с надписями «Квалификационная документация (оригинал)».

Конверты с надписями «Финансовые предложения» на первом этапе не вскрываются.

3.3. При вскрытии пакетов и конвертов с заявкой и предложениями по участию в отборе будут объявлены названия Претендентов и другие сведения. Заявки и предложения по участию в отборе, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

Отозванные заявки и предложения по участию в отборе возвращаются Претендентам невскрытыми.

Результаты вскрытия пакетов и конвертов фиксируются в протоколе, подписанном Организатором отбора.

3.4. Оценка квалификации Претендентов проводится каждым членом МВК в соответствии с перечнем критериев, описанных в разделе 4. Оценочный лист по каждому Претенденту подписывается всеми членами МВК.

3.5. МВК на основе оценочных листов, представленных его членами по каждому Претенденту, определяет средние баллы Претендентов, полученные ими по оценке квалификации. Предложения Претендентов, набравших не менее 75 баллов, допускаются ко второму этапу отбора.

3.6. На втором этапе отбора во время и по адресу, указанному Организатором отбора, вскрываются конверты Претендентов с надписью «Финансовые предложения (оригинал)». Конверты Претендентов, не набравших на первом этапе 75 баллов, возвращаются Претендентам в запечатанном виде. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители Претендентов.

3.7. При вскрытии конвертов с финансовыми предложениями Претендентов объявляются названия Претендентов, оценки квалификационных требований по результатам первого этапа отбора и итоговые суммы финансовых предложений Претендентов.

Результаты вскрытия конвертов фиксируются в протоколе заседания МВК.

3.8. После определения соответствия представленных финансовых

предложений требованиям, определенным в пункте 2.3 настоящих Критериев, проверки ошибок в вычислениях МВК проводит оценку финансовых предложений Претендентов. Финансовые предложения Претендента (Sf) с наименьшей ценой (Fm) получают финансовую оценку в 100 баллов. Финансовая оценка других Претендентов определяется по следующей формуле:

$$Sf=100 * Fm/F,$$

где F - стоимость рассматриваемых финансовых предложений.

3.9. Победителем отбора признается Претендент, набравший наибольшее количество баллов по сумме квалификационной оценки (St) и оценки финансовых предложений (Sf) с применением весовых коэффициентов (квалификационные требования - 80 %, финансовые предложения - 20 %):

$$S=(St * 80\%) + (Sf * 20\%).$$

3.10. Протокол МВК, в котором указывается победитель отбора, оформляется в соответствии с установленными процедурами работы МВК.

3.11. МВК в лице своего председателя в письменном виде информирует Претендентов о результатах отбора в срок не позднее пяти дней после подписания протокола о результатах отбора.

МВК по обоснованному решению может аннулировать итоги отбора в отношении победителя, если будет установлено, что этот Претендент предоставил недостоверную информацию, которая повлияла на ход проведения отбора и/или решение МВК.

4. Критерии квалификационного отбора

Критерий	Максимальное кол-во баллов
1	2
Опыт работы Претендента по проектам, в том числе:	60
Опыт реализации проектов МФО (количество проектов действующих, количество проектов завершенных, объем освоенных средств и пр.)	15
Опыт подготовки и реализации проектов Нового банка развития	10
Опыт подготовки проектов МФО, связанных с развитием образования	10
Опыт организации конкурсного отбора подпроектов в рамках проектов МФО	5
Опыт организации документооборота по приему-передаче вложений в нефинансовые активы от федерального органа исполнительной власти бенефициарам Проекта при закупке оборудования в рамках проектов МФО;	10
Опыт финансового управления средствами займов МФО, в том	5

числе: - наличие утвержденных и действующих процедур внутреннего контроля; - наличие положительных результатов аудита за последние три года;	
Опыт проведения закупок по правилам МФО по всем типам закупок	5
Организационная структура Претендента, в том числе:	20
Гибкость системы управления Претендента с точки зрения использования различных ресурсов для подготовки и реализации проектов МФО	10
Наличие финансово-бухгалтерской системы, позволяющей вести учет и готовить в автоматическом режиме бюджетную отчетность по Проекту в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и с учетом требований МФО.	10
Квалификация персонала Претендента, в том числе:	20
Квалификация руководящего состава Претендента	5
Наличие штатных квалифицированных специалистов с опытом ведения бюджетного учета и подготовки бюджетной отчетности по проектам МФО в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, а также проектной отчетности в соответствии с требованиями МФО	5
Наличие штатных квалифицированных специалистов по процедурам закупок МФО, имеющих практический опыт закупки оборудования, консультационных услуг, услуг по обучению	5
Наличие штатных квалифицированных юристов с опытом работы с проектами, финансируемыми за счет средств займов МФО, включая претензионную работу	5
ВСЕГО	100

5. Операционные расходы ГПРП

в тыс. долларов США

Наименование статьи расходов	Расходы общих отделов/подразделений ГПРП за период подготовки и реализации Проекта
Фонд оплаты труда и социальные расходы	
Консультанты, внештатный персонал (в т.ч. переводчики)	

Офисное оборудование, оргтехника, мебель для обеспечения работы ГПРП	
Услуги связи, установка коммуникаций	
Общехозяйственные, эксплуатационные расходы, в т.ч. расходные материалы, почтовые, канцелярские расходы, подписка	
Аренда служебных помещений, включая текущий ремонт	
Страхование имущества	
Аренда автотранспорта	
Командировочные расходы	
Аудиторские услуги	
Обучение и подготовка персонала	
Конференции и семинары, публикации в СМИ	
Прочие непредвиденные расходы	
ИТОГО	

Ответственное лицо: сотрудник Департамента проектной деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Иван Дмитриевич Кедрин, тел. +7 (495) 547-12-03 (доб. 74-26), адрес эл. почты kedrinid@minobrnauki.gov.ru