ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** **НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА** **НА РАЗРАБОТКУ И ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ, ЗНАНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПРОЕКТНЫХ КОМАНД**

г. Москва,

2016 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ………………………………………………18**

# V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…32

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….40**

# I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Законодательное регулирование

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

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

1.2. Предмет запроса предложений

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

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

1.3. Место и сроки (периоды) оказания услуг

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

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

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

## 1.5. Требования к участникам процедуры закупки

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

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

1.5.3. Обязательные требования к участникам процедуры закупки:

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

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

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

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

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник процедуры закупки не допускается 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, 5.2 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 ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РАЗРАБОТКУ И ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ, ЗНАНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПРОЕКТНЫХ КОМАНД**

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

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

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

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

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

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

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

## 3.3. Требования к описанию оказываемых услуг

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

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

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

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

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Агентства 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, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы), скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, скрепленную печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

е) копию свидетельства о поставке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории РФ, скрепленную печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

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

з) 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*);

и) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

к) техническое предложение должно полностью соответствовать Техническому заданию, как минимум должно включать описание реализации пп. 4, 5, 6, 7, 8 Технического задания.

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

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

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

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

г) сведения о кадровых ресурсах (форма 4), подтверждаются резюме сотрудников, копиями дипломов, сертификатами, наградами, презентационными материалами, скрепленные печатью участника закупки и подписанные участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки;

е) сведения о наличии случаев судебных разбирательств (форма 5), скрепленная печатью участника закупки и подписанная участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

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

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

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

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

4.1.7. Агентство обеспечивает защищенность и конфиденциальность заявок.

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

## 

## 4.2. Отзыв заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

- наименование запроса предложений;

- регистрационный номер заявки;

- наименование участника процедуры закупки;

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

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

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

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

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

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

## 5.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

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

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

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

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

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

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

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

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

Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

## Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2. Изменение условий договора**

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

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

6.2.3. В случае увеличения объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, дополнительные товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на условиях, предусмотренных договором, заключенным по результатам открытого 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 о Заказчике** |
| **Наименование:**  Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). | | | |
| **Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Контактные лица:**  1. Координатор проекта Кирюхин Максим Владимирович, адрес эл. почты*: mv.kiruhin@asi.ru,* контактный телефон: +7 (495) 690-91-29 (доб. 276).  2.Руководитель проекта Горькова Ирина Геннадьевна, адрес эл. почты *ig.gorkova@asi.ru*, контактный телефон: +7-926-440-15-17; +7 (495) 690-91-29 (доб. 255) | | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Открытый запрос предложений. | | | |
| **Предмет договора**: Разработка и внедрение системы управления обучением, знаниями и развитием проектных команд. | | | |
| **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** |
| Требования к качеству, техническим характеристикам товара указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации. | | | |
| **8.3.** | | | **Сведения о цене договора** |
| **Начальная (максимальная) цена** договора: 18 659 308 (Восемнадцать миллионов шестьсот пятьдесят девять тысяч триста восемь) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 2 846 335 (Два миллиона семьсот шестьдесят одна тысяча шестнадцать) рублей 12 копеек.  В стоимость договора должны входить все затраты, налоги и сборы согласно действующему законодательству РФ, которые понесет Исполнитель при выполнении данного договора. | | | |
| **8.4.** | | **Порядок оплаты:** | |
| Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в соответствии с условиями договора. | | | |
| **8.5.** | | | **Место, условия и сроки оказания услуг и поставки товара** |
| **Место оказания услуг и поставки товара:**  121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Срок оказания услуг:** 153 (Сто пятьдесят три) дня. | | | |
| **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: «17» марта 2016 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «23» марта 2016 года 16 ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.30 до 17.00 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)  Суббота, воскресенье - выходные дни. | | | |
| **8.7.** | | | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться «**24» марта 2016 года** по адресу места нахождения Агентства | | | |
| **8.8.** | | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться«**28» марта 2016 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 | 30 | 0,30 | | 1. Квалификация участника закупки и качество технического предложения | 70 | 0,70 |   Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений, производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных настоящей документацией.  Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:  а) Цена договора;  б) Квалификация участника закупки и качество технического предложения.  1.Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).  2.Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации.  3.Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о запросе предложений, составляет 100 (сто) процентов.  4.Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  5.Присуждение каждой заявке порядкового номера, по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.  6.Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | |
| **8.9.1** | **Порядок оценки:** | | |
| **1. Критерий «Стоимость договора»**  1.1. При оценке заявок по критерию «Стоимость договора» использование подкритериев не допускается.  1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Стоимость договора» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Стоимость договора», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *начальная (максимальная) стоимость договора, установленная в документации о проведении запроса предложений – информационной карте запроса предложений.*  - *предложение i-го участника запроса предложений по стоимости договора*.  1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Стоимость договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «Стоимость договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей Стоимостью договора.  **2. Критерий «Квалификация участника запроса предложений»**  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника закупки» определяется по следующей методике.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **п/п** | **Подкритерий** | **Шкала оценки по группам подкритериев** | **Количество баллов** | **Документы, подтверждающие соответствие подкритерию** | | 2.1 | Наличие подтвержденного опыта реализации разработки и внедрения систем дистанционного обучения у сотрудников, задействованных в проектной команде, наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград | Наличие | 10 | Форма № 4. Сведения о кадровых ресурсах; участник подтверждает наличие опыта копиями документов, свидетельствующих о его наличии, представляет копии документов, свидетельствующие о деловой репутации. | | Отсутствие | 0 | | 2.2 | Наличие случаев судебных разбирательств за 2015 год | 3 и менее | 10 | Форма № 5. Сведения о наличии случаев судебных разбирательств | | более 4 | 0 | | 2.3 | Наличие демо-версии системы дистанционного обучения | Предоставлена | 30 | Ссылка на ресурс в Интернет или копия на внешнем носителе (USB Flash Drive) | | Не предоставлена | 0 | | 2.4 | Наличие скриншотов или дизайн-макетов функциональных компонент в описании реализации технического задания в техническом предложении | Включены по всем компонентам разделов 4-7 | 30 | Раздел 2. Технического предложения | | Включены по части компонент разделов 4-7 | 10 | | Отсутствуют в описании | 0 | | 2.5 | Наличие дополнительного ПО сторонних разработчиков | Не требуется | 10 | | Требуется | 0 | | 2.6 | Наличие визуальных (графических) редакторов процессов обучения | Наличие | 10 | | Отсутствие | 0 | |  | Итоговый рейтинг заявки по критерию | | | Значимость критерия – 0,70  Максимальное количество баллов по критерию – 100 |   **3. Расчет Итогового рейтинга по каждой заявке.**  3.1. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  3.2. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  3.3. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | | |
| **8.10.** | | | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.  **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**по разработке и внедрению системы управления обучением, знаниями и развитием проектных команд**

Функциональные и технические требования:

# Глоссарий

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

***Система*** – внедряемое программное решение по управлению обучением, знаниями и развитием проектных команд.

***Региональный чиновник*** – физическое лицо, участник региональной проектной команды.

***Leader-ID –*** Внешняя Система, предоставляющая информационную платформу Заказчика сопровождения института развития лидеров.

# Назначение документа

Настоящий документ описывает функциональные и технические требования к Системе по управлению обучением, знаниями и развитием проектных команд. Данный документ будет являться приложением к договору на оказание услуг по внедрению системы.

# Цель создания и назначение Системы

Цель - создать единую систему управления накопленными знаниями, процессами, проектами и программами обучения региональных команд, осуществляющих изменения по улучшению инвестиционного климата в РФ.

Назначение Системы:

* Создание и внедрение унифицированного процесса управления образовательными проектами и программами для региональных команд;
* Определение и введение в использование единого формата накопленных знаний для обмена опытом между командами;
* Разработка и внедрение эффективного процесса отбора кандидатов, используя инструменты оценки навыков и историю кандидатов;
* Создание эффективных проектных команд и выявления лидеров, c помощью инструментов оценки профессиональных знаний, компетенций и личностных характеристик;
* Разработка и внедрение процессов адаптации новых членов проектных команд;
* Организация системы взаимозаменяемости членов команд и кадрового резерва;
* Увеличение лояльности и мотивации участников команд за счет создания программ персонального профессионального роста и периодической аттестации в рамках работы в проектных группах;
* Организация технологической поддержки синхронного обучения, в том числе и распределенного.
* Обеспечение максимальной доступности системы для всех участников команд, а также минимальной задержки во внутренних коммуникациях;
* Обеспечение полной истории действий всех участников процессов, а также их неотвратимость.

# Функциональные требования к Системе

### Подсистема управления курсами

#### Управление курсом

Курсом является единый форматом знаний, содержащий в себе следующие элементы: отдельные слайды с мультимедийным (текст, звук, видео) сопровождением, наборы слайдов, вопросы, тесты, дополнительный материал в виде файлов, а также связи и последовательность между элементами.

##### Создание курса

Пользователь должен иметь возможность создавать курсы. При создании курса пользователь должен заполнить атрибуты курса:

* название курса (обязательный атрибут);
* обложка - кадрированное изображение курса;
* краткое описание курса.

Сразу после создания, курсу присваивается статус Черновик.

##### Редактирование курса

Пользователь должен иметь возможность изменять курсы. При редактировании курса пользователь может изменить атрибуты курса:

* название курса;
* обложку;
* краткое описание;
* подробное описание.

##### Удаление курса

Пользователь должен иметь возможность удалять курсы. Удаление курса должно осуществляться с обязательным подтверждением.

##### Публикация курса

Пользователь должен иметь возможность опубликовать курс.

Система должна позволять публиковать только курсы в статусе Черновик. После публикации курса курс должен переходить в статус Опубликован. Пользователь должен иметь возможность снять курс с публикации. Снятый с публикации курс должен быть возвращен в статус Черновик.

##### Управление раздаточными материалами

Пользователь должен иметь возможность прикрепить к курсу неограниченное количество файлов любых форматов.

Пользователь должен иметь возможность удалить любой ранее прикрепленный файл.

##### Комментирование курса

Пользователь должен иметь возможность комментировать созданный им курс. Пользователь должен иметь возможность отвечать на комментарии других пользователей, а также удалять свои и чужие комментарии к курсу.

##### Клонирование курса

Пользователь должен иметь возможность клонировать курс.

Склонированный курс в точности должен повторять исходный. В склонированном курсе не должно быть никакой информации, не относящейся к атрибутам и содержимому курса. Склонированный курс должен быть в статусе Черновика.

##### Импорт курса

Пользователь должен иметь возможность импортировать курс из определенных форматов файлов. Должно поддерживаться импортирование курса из внутреннего формата системы и из формата SCORM.

##### Формирования списков курсов

Система должна предоставлять доступ ко всем созданным пользователем курсам.

Отдельно должен формироваться список опубликованных пользователем курсов, и список курсов в статусе Черновик.

#### Управление содержимым курса

Содержимое курса - это неограниченный набор информационно-интерактивных визуальных элементов объединенных между собой связями различных типов. Управление содержимым курса должно быть возможно только в режиме Черновика.

Должны поддерживаться следующие элементы курса:

* + - * + страница – мультимедийная страница;
        + вопрос – интерактивный вопрос;
        + урок - коллекция мультимедийных страниц;
        + тест - коллекция интерактивных вопросов;
        + SCORM - импортированный элемент формата SCORM (специализированный стандарт, разработанный для систем дистанционного обучения).

Каждый элемент курса может содержать неограниченное количество входящих и ограниченное количество исходящих связей различных типов.

Поддерживаемые связи между элементами курсов:

* + - * + Простая – должна осуществлять простой переход на следующий элемент курса. Может быть строго одна у любого элемента типов: Урок, Страница, SCORM.
        + Интерактивная – должна осуществлять переход на следующий элемент по нажатию на один из объектов расположенных на Странице. Количество интерактивных связей не может быть больше, чем количество элементов Странице.
        + Положительная – должна осуществлять переход на следующий элемент при правильном ответе на вопрос или положительном прохождении теста. Может быть строго одна у любого элемента из типов Тест или Вопрос.
        + Отрицательная – должна осуществлять переход на следующий элемент при неправильном ответе на вопрос или отрицательном результате прохождения теста. Может быть строго одна у любого элемента из типов Тест или Вопрос.

##### Формирование структуры курса

Пользователь системы должен иметь возможность формировать структуру курса в простом и сложном режимах:

* В простом режиме пользователь должен формировать структуру исключительно в виде линейного списка без возможности ветвлений и различных путей прохождения курса. Для курса, созданного в данном режиме, любые отрицательные результаты прохождения элементов должны вести к завершению курса, во всех других случаях - к следующему элементу.
* В сложном режиме пользователь должен полностью формировать как содержимое курса, так и структуру курса с возможностью ветвлений и различных путей прохождения курса. При создании курса в данном режиме, пользователь должен иметь возможность добавлять любые типы элементов в курс, а также устанавливать все возможные виды связей.

##### Заполнение содержимого обучающих материалов

Пользователь должен иметь возможность наполнять курсы обучающими материалами. Система должна предоставлять возможность загружать в курсы элементы SCORM без возможности редактирования содержимого данных элементов. Так же система должна предоставлять возможность формирование обучающих материалов без использования стороннего программного обеспечения.

Страницы и уроки могут содержать набор различных мультимедийных объектов:

* форматированный текст;
* изображения;
* видео;
* различные фигуры.

Должна быть возможность изменить размер и местоположение любого из элементов, расположенных на странице.

Должна быть возможность устанавливать шаблонные шрифтовые и цветовые схемы, а также опция изменения цвета или установки изображений в качестве фона.

Пользователь должен иметь возможность загружать мультимедийные объекты с локального диска.

##### Формирование элементов оценки знаний

Система должна предоставлять возможность создания элементов оценки знаний без использования стороннего программного обеспечения. Для этих нужд в системе должны быть элемент типа Вопрос и Тест (набор Вопросов).

Элемент оценки знаний состоит из наборов вопросов различных типов:

* + - * + единичный выбор;
        + множественный выбор;
        + сортировка;
        + сопоставление;
        + ввод текста;
        + заполнение пропусков.

Пользователь должен иметь возможность установки порога прохождения элемента теста.

##### Импорт данных из внешних файлов

Система должна предоставлять возможность импортирования элементов внешних файлов, форматов: Microsoft PowerPoint (2007 и выше), PDF.

Результатом импорта должен являться элемент курса типа Урок.

Система должна предоставлять возможность полного или частичного редактирования импортированных данных.

### Подсистема управления пользователями

#### Пользователи

##### Создание пользователей

Система должна предоставлять возможность создания пользователей как путем ввода, так и путем импорта из внешних систем Заказчика.

Для создания нового пользователя необходимо заполнить следующие данные:

* + - * фотография пользователя;
      * фамилия, имя, отчество пользователя;
      * Email;
      * организация;
      * должность;
      * специализация в соответствии с факторами Национального рейтинга (далее везде где связь с данными пользователя)[[1]](#footnote-1);
      * местоположение (субъект Российской Федерации, город);
      * роль в группе (подгруппе);
      * пароль.

Пользователь должен уникально идентифицироваться по Email-адресу, таким образом в системе не должно быть возможным завести более одного пользователя с одинаковым Email-адресом.

При создании пользователя должна быть возможность указать список курсов, которые необходимо назначить на создаваемого пользователя.

При создании пользователя должна быть возможность указать список групп, в которые требуется добавить создаваемого пользователя.

Для справочника пользователей должна быть реализована возможность добавлять поля значений для хранения дополнительных сведений о пользователе.

##### Редактирование пользователей

Система должна предоставлять возможность редактирования данных пользователей:

* + - * фотография пользователя;
      * фамилия, имя, отчество пользователя;
      * Email;
      * организация;
      * должность;
      * местоположение (субъект Российской Федерации, город);
      * роль в группе, подгруппе.

##### Приглашение пользователей

Система должна предоставлять возможность приглашения пользователей по Email адресу. Должна быть реализована возможность массового приглашения пользователей.

Для приглашения пользователей необходимо заполнить следующие данные:

* + - * Список Email адресов
      * Текст приглашения
      * Роль, с которой будет создан приглашенный пользователь

При приглашении пользователей должна быть возможность указать список курсов, на которые требуется назначить создаваемого пользователя.

При создании пользователя должна быть возможность указать список групп, в которые требуется добавить создаваемого пользователя.

Результатом приглашения пользователей должен быть запуск процесса рассылки электронных писем с уникальными ссылками для заполнения формы регистрации в системе.

##### Блокировка пользователей

Система не должна предоставлять возможность удаления пользователей. Вместо удаления пользователей в системе должен быть реализован механизм блокировки.

Заблокированный пользователь не должен иметь возможности входа в систему.

На заблокированного пользователя не может быть назначен курс, и он не может быть добавлен в группу.

##### Формирование списков пользователей

Система должна предоставлять доступ к спискам всех пользователей в системе. Каждый элемент в списке пользователей должен содержать:

* + - * фотографию пользователя;
      * Фамилия, Имя, Отчество пользователя;
      * организация;
      * должность;
      * местоположение (субъект Российской Федерации, город);
      * роль в группе, подгруппе;
      * средний результат;
      * краткую статистику по назначенным на него курсам;
      * статус блокировки пользователя.

### Группы

#### Создание группы, подгруппы

Система должна предоставлять возможность создания группы пользователей для выполнения массовых операций с ограниченным списком пользователей.

Для создания группы пользователей необходимо заполнить следующие данные:

* + - * Обложка группы
      * Название группы
      * Руководитель группы
      * Секретарь группы
      * Численность группы (формируется автоматически при создании группы)

Должна быть предусмотрена возможность создания подгрупп (группа – это проектная команда, внутри группы - организационнный штаб, проектный офис, рабочие группы.)

#### Редактирование группы, подгруппы

Система должна предоставлять возможность редактирования группы пользователей.

При редактировании группы пользователей можно изменить следующие параметры:

* + - * Обложка группы
      * Название группы
      * Обложка группы
      * Название группы
      * Руководитель группы
      * Секретарь группы
      * Численность группы
      * Наименование подгруппы, Руководитель подгруппы.

#### Удаление группы, подгруппы

Система должна предоставлять возможность удаление группы, подгруппы пользователей. Удаление группы, подгруппы пользователей должно происходить только после подтверждения удаления.

#### Управление пользователями в группе

Система должна предоставлять возможность:

* добавления пользователей в группы;
* удаления пользователей из группы;
* назначение ролей для пользователей в группе.

#### Формирование списка групп

Система должна предоставлять доступ к спискам всех групп, подгрупп пользователей в системе. Каждый элемент списка - пользователь - должен содержать:

* + - * обложку группы, подгруппы;
      * имя группы, подгруппы;
      * количество пользователей в группе, подгруппе;
      * количество назначенных на группу/подгруппу курсов.

### Ролевая модель

Система должна поддерживать гибкую логику разграничения функциональности пользователей в зависимости от их привилегий. Каждая привилегия должна отвечать за доступ к своему набору функционала системы. Конечный набор привилегий формирует роль.

#### Управление привилегиями ролей

Система должна предоставлять возможность создания, редактирования и удаления ролей. Система должна не допускать удаление роли, назначенной хотя бы на одного пользователя.

#### Назначение ролей на пользователей

Система должна поддерживать назначение ролей на пользователей. Система должна позволять сменить роль у пользователя в любой момент времени.

### Профиль

Система должна поддерживать отображение профиля пользователя. В профиле пользователя должны содержаться данные пользователя, введенные при подтверждения регистрации или создания пользователя.

#### Авторизация

Система не должна предоставлять возможность использования конечным пользователя без процедуры аутентификации и авторизации. Аутентификация пользователя в Cистеме должна быть доступна только с использованием учетных данных для внешней системы Заказчика Leader-ID.

Пользователь должен иметь возможность восстановления забытого пароля.

#### Редактирование профиля

Пользователь должен иметь возможность редактировать следующие данные своего профиля:

* имя пользователь;
* должность;
* местоположение;
* часовой пояс;
* описание (о себе);
* e-mail;
* пароль;
* уведомления на почтовый ящик.

Редактирование собственного Email-адреса должно осуществляется строго с запросом текущего пароля. После подтверждения смены Email-адреса, на новый Email-адрес должна отправляться секретная ссылка подтверждения нового Email-адреса.

Новый Email-адрес должен устанавливаться только после перехода по присланной секретной ссылке. Редактирование пароля должно осуществляться строго с запросом текущего пароля.

#### Формирование списка событий

Система должна формировать и предоставлять пользователю список событий системы, с которыми связан данный пользователь.

#### Уведомление о событиях по email

Система должна осуществлять информирование пользователя о событиях системы по его email-адресу.

### Подсистема управления процессами обучения

#### Назначение курсов на пользователей

Система должна предоставлять возможность назначения курсов на пользователей с учетом его роли в системе, cпециализации в соответствии с факторами Национального рейтинга.

Не должно быть ограничения по количеству назначенных на пользователя курсов в один момент времени. Так же не должно быть ограничения на количество пользователей, на которых назначен один курс.

Система должна предоставлять возможность ограничивать время прохождения назначенного курса к определенной дате или за определенный период времени.

#### Снятие назначений курсов с пользователей

Система должна предоставлять возможность снимать назначение курсов с пользователей в любой момент времени.

#### Назначение курсов на группу пользователей

Система должна предоставлять возможность назначать курсы на группу пользователей. При назначении на группу пользователя курс автоматически должен назначаться на всех активных пользователей, находящихся в группе.

Если в уже существующую группу добавляется новый пользователь, на него автоматически должны назначаться все курсы, которые были ранее назначены на данную группу.

Не должно быть ограничения по количеству назначенных на группу пользователей курсов в один момент времени. Также не должно быть ограничения по количеству групп пользователей, на которых назначен один курс.

Система должна предоставлять возможность ограничивать время прохождения назначенного курса к определенной дате или за определенный период времени.

#### Снятие назначенных курсов с групп пользователей

Система должна предоставлять возможность снимать назначенные курсы с групп пользователей в любой момент времени.

#### Формирование списков назначенных курсов

Система должна предоставлять доступ к спискам всех назначенных на пользователя курсов. Система должна формировать три списка:

* назначенные курсы, к прохождению которых пользователь еще не приступал;
* курсы в процессе прохождения;
* завершенные пользователем курсы.

### Подсистема обучения

Система должна контролировать процесс обучения. Система должна отслеживать процесс прохождения курса каждого пользователя в реальном времени.

В случае прерывания процесса прохождения курса, пользователь должен иметь возможность продолжить прохождение курса с того момента, где был прерван процесс прохождения.

### Предоставление доступа к раздаточным материалам курса

Система должна предоставлять доступ к раздаточным материалам курса.

### Отображение обучающих материалов

Система должна поддерживать отображение обучающих материалов и навигации между ними. Система должна иметь возможность отображать такие элементы как:

* + - * форматированный текст;
      * изображения;
      * видео;
      * фигуры.

Система должна иметь возможность отображать SCORM элементы.

### Коммуникации в процессе обучения

В Системе должны быть реализованы средства взаимодействия пользователей в процессе обучения (например, для обращения обучающегося к Руководителю группы) в форме чата, почтовых рассылок, доски обсуждений.

### Оценка знаний

Система должна:

* предоставлять механизмы оценки знаний;
* контролировать отображение вопросов и получение ответов на них;
* поддерживать принятие решений на основании полученных ответов о результатах проверки знаний.

### Подсистема совместного управления курсами

Система должна предоставлять возможность совместного управления курсами. Таким образом в системе возможно управление одним и тем же курсом несколькими пользователями одновременно.

Возможности совместного управления курсом должны ограничиваться привилегиям пользователя, которому было предоставлено право совместного управления курсом.

#### Предоставление доступа к курсам

Пользователь должен иметь возможность предоставить доступ к любому из своих курсов, любому пользователю системы, у которого есть соответствующие привилегии.

#### Формирование списка курсов совместного управления

Система должна предоставлять доступ пользователю к списку курсов других пользователей, которые ему предоставили доступ на совместное управление.

#### Формирование списков пользователей совместного управления курсами

Система должна предоставлять список пользователей, которые принимают участие в совместном управлении курсом.

### Подсистема образовательных кейсов и симуляторов

Система должна содержать кейс-технологии для обучения пользователей.

Для каждого учащегося должна быть возможность составлять индивидуальный план, где назначается кейс, содержащий пакет учебных пособий, мультимедийный видеокурс, обучающие программы и электронную рабочую тетрадь. Электронная тетрадь включает в себя рекомендации по изучению данного материала, тесты, вопросы для самоконтроля, практические задания.

Система должна содержать инструменты создания и использования симуляторов для повышения или развития заданных навыков.

### Подсистема отчетности

Система должна обеспечивать отчеты по проведенному обучению, текущим курсам, показателям пользователей и по групповой статистике.

#### Формирование отчета системы

Система должна предоставлять информацию по сводной статистике:

* + - * количество опубликованных курсов разрезе групп, подгрупп, специализации в соответствии с факторами Национального рейтинга;
      * количество активных пользователей в разрезе субъектов РФ, федеральных округов, групп, подгрупп;
      * количество групп, подгрупп;
      * топ пользователей по общей оценке вовлеченности (комплексная оценка, учитывающая количество пройденных курсов, успеваемость в прохождении).

Должна быть реализована возможность:

* выявления лидеров и отстающих пользователей системы, результат должен высчитываться из соотношения успеваемости пользователей к количеству пройденных курсов;
* мониторинга преподавательской активности - высчитывается на основе количества созданных, опубликованных и назначенных курсов на временном отрезке;
* выявления пользователей без результатов оценки знаний;
* выявления неактивных пользователей системы;
* выявления опубликованных курсов, не назначенных ни на одного из пользователей.

#### Формирование отчета группы

Система должна предоставлять информацию по сводной статистике группы:

* + - * количество активных пользователей группы;
      * количество назначенных курсов на группу, подгруппу.

Должна быть реализована возможность:

* выявления лидеров и отстающих пользователей группы: результат должен высчитываться из соотношения успеваемости пользователей к количеству пройденных курсов;
* мониторинга активности пользователей: высчитывается на основе количества назначенных курсов по отношению к завершенным на временном отрезке;
* выявления пользователей без результатов оценки знаний;
* выявления неактивных пользователей системы.

#### Формирование отчетности по пользователям

Система должна предоставлять информацию по сводной статистике пользователя:

* + - * средний результат прохождения курса;
      * количество назначенных курсов на пользователя;
      * количество курсов, назначенных по специализации в соответствии с факторами Национального рейтинга;
      * количество завершенных курсов пользователя;
      * количество курсов пользователя в процессе прохождения.

Должна быть реализована возможность:

* выявления назначенных на пользователя курсов, процесс прохождения которых не начат;
* выявления курсов, которые пользователь проходит в данный момент или которые не завершены;
* вычисления распределения завершенных пользователем курсов по результату прохождения; ь выявления сильных и слабых навыков пользователя.

#### Формирование отчетности по курсам

Система должна предоставлять информацию по сводной статистике курсов:

* + - * средний результат прохождения курса;
      * количество попыток прохождения курса;
      * количество пользователей находящиеся в процессе прохождения курса в данный момент времени;
      * количество назначенных пользователей на курс.

Должны присутствовать возможности:

* вычисления распределения завершенных пользователем попыток прохождения курса по результату прохождения;
* вычисления распределения попыток прохождения курса по прогрессу прохождения;
* расчета среднего результата прохождения всех тестов курса;
* расчета среднего результата навыков всех тестов курса.

# Требования к интеграции

## Организация доступа к сущностям системы

Система должна предоставлять возможность управления сущностями системы следующих типов:

* курсы;
* пользователи;
* группы;
* назначения.

Система должна предоставлять возможность внешним системам:

* получения списков;
* получения подробной информации;
* создание сущностей всех перечисленных выше типов;
* редактирование сущностей всех перечисленных выше типов;
* удаление сущностей всех перечисленных выше типов.

## Оповещение внешних систем о внутренних событиях

Система должна иметь возможность оповещать внешнюю систему о следующих событиях:

* пользователь начал выполнение курса;
* прогресс выполнения курса пользователем;
* пользователь завершил выполнение курса;
* пользователь отредактировал профиль.

## Авторизация пользователей через внешние системы

Система должна предоставлять возможность авторизации пользователей только через внешнюю систему Заказчика Leader-ID.

# Требования к надежности и поддержке

## Время восстановления после отказа

Время восстановления после отказа, вызванного сбоем электропитания технических средств (иными внешними факторами), не фатальным сбоем (не крахом) операционной системы, не должно превышать 30-ти минут при условии соблюдения условий эксплуатации технических и программных средств.

Время восстановления после отказа, вызванного неисправностью технических средств, фатальным сбоем (крахом) операционной системы, не должно превышать времени, требуемого на устранение неисправностей технических средств и переустановки программных средств.

## Отказы из-за некорректных действий пользователей системы

Отказы программы вследствие некорректных действий пользователя при взаимодействии с программой через интерфейс недопустимы.

## Техническая поддержка и сопровождение

Для внедряемого решения должна быть предоставлена техническая поддержка пользователей сроком до 31.12.2016 года. После истечения данного срока, но при наличии лицензии на продукт, услуга «Техническая поддержка» оказывается в соответствии со стандартным лицензионным соглашением. Состав и объем технической поддержки определяется приложением.

Техническая поддержка на срок после 31.12.2016 года оформляется путем заключения отдельного договора. Техническая поддержка включает в себя:

* поддержание работоспособности Системы и отдельных ее модулей;
* консультирование пользователей;
* обновление версий Системы до актуального состояния.

# Архитектура системы

Архитектура системы должна быть представлена Исполнителем в виде структурной схемы с обозначением системных компонентов.

Если какие-либо компоненты предлагаемой системы могут быть реализованы только с использованием стороннего прикладного программного обеспечения[[2]](#footnote-2), подлежащего лицензированию (кроме свободно распространяемого программного обеспечения, а также программного обеспечения для создания изображений и видео), то такие компоненты должны быть обязательно обозначены на схеме с указанием наименования такого программного обеспечения.

## Требования к параметрам и составу технических средств

Система должна представлять клиент-серверное решение, и не должна требовать установки специализированного программного обеспечения на устройства конечных пользователей.

Для конечных пользователей система должна работать на следующих ОС:

* Microsoft Windows
* Apple OS X
* Apple iOS
* Android
* семейство Linux – желательно.

Клиентами для работы с данной системой должны выступать следующие браузеры, в том числе для мобильных платформ:

* Google Chrome (версия 46 и выше);
* Mozilla Firefox (версия 41 и выше);
* Microsoft Edge (версия 20 и выше);
* Microsoft Internet Explorer (версия 11 и выше);
* Safari (версия 8 и выше).

## Требования к размещению

Система размещается на внешним аппаратно-программном комплексе (за пределами локальной сети Заказчика).

Варианты размещения должны быть предложены Исполнителем, с учетом, следующим требований:

* договор на использование внешней площадки будет заключен отдельно между Заказчиком и Поставщиком и не входит в состав договора на создание Системы;
* Система должна размещаться на серверах на территории России и удовлетворять требованиям ФЗ от № 149-ФЗ 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ N 531-от 31.12.2014  «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
* Система должна удовлетворять требованиям ФЗ N 152 "О персональных данных", от 27.07.2006

## Требования к обеспечению надежного функционирования системы

Надежное (устойчивое) функционирование системы должно быть обеспечено выполнением совокупности организационно-технических мероприятий, перечень которых приведен ниже:

* организацией бесперебойного питания технических средств;
* использованием лицензионного программного обеспечения;
* регулярным выполнением рекомендаций Министерства труда и социального развития РФ, изложенных в Постановлении от 23 июля 1998 г. Об утверждении межотраслевых типовых норм времени на работы по сервисному обслуживанию ПЭВМ и оргтехники и сопровождению программных средств».

## Требования по сохранности информации при авариях

Программное обеспечение Системы должно восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств.

Должны быть предусмотрены меры по регулярному сохранению (архивированию) файлов и баз данных Системы.

Для сохранения информации, размещаемой в Системе, в случае нарушения работы сервера должен быть реализован механизм резервного копирования баз данных. Должна быть предусмотрена возможность организации автоматического и ручного резервного копирования данных Системы средствами системного и базового программного обеспечения (ОС, СУБД), входящего в состав программно-технического комплекса.

В случае возникновения аварии или сбоя в процессе выполнения пользовательских задач должно обеспечиваться восстановление данных до состояния на момент последней завершенной системой транзакции. В случае повреждения журналов транзакций СУБД должно обеспечиваться восстановление состояния Системы на момент создания последней резервной копии.

# Нефункциональные требования

## Требования к эргономике и технической эстетике

Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав Системы должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса (GUI). Интерфейс Системы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме. Должна быть организована система помощи по каждому разделу, вызываемая из соответствующего раздела.

Ввод-вывод данных Системы, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме. На экране должны отражаться статусы выполнения длительных процессов обработки данных. При возникновении ошибки пользователя Система должна выдавать ему сообщения с пояснениями, достаточными для понимания ошибки и ее исправления.

Интерфейс сотрудника должен быть ориентирован на использование клавиатуры и «мыши» с минимизацией количества нажатий для стандартных действий.

Экранные формы должны проектироваться с учетом требований унификации:

* Все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;
* Для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление информационной сущности, редактирование поля данных), а также последовательности действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы;
* Внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

Должна быть реализована возможность переходов между взаимосвязанными блоками или карточками взаимосвязанных объектов. Если атрибут реестра или карточки объекта Системы содержит в себе ссылку на другую сущность, то при нажатии на значение атрибута должна открываться карточка этой сущности.

Система должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях Система должна выдавать пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных

# Требования к программной документации

## Состав программной документации

Состав программной документации должен включать в себя:

* техническое задание;
* программу и методики испытаний;
* руководство оператора.

# Требования к срокам выполнения работ

Выполнение работ по внедрению Системы должно быть проведено в четыре этапа:

* внедрение базового функционала Системы, указанного в пп. 4.1, 4.2.2.,4.2.3.,4.2.4.2.,4.4.1.,4.4.2.,4.4.4.,4.5.,4.7. должно быть завершено к 30.04.2016г.;
* реализация функционала, указанного в п.5 должна быть завершена к 14.06.2016 г.;
* реализация остальных требований, указанных в настоящем Техническом задании должна быть завершена к 31.07.2016г.;
* окончательная приемка-передача всего функционала по Техническому заданию должна быть завершена к 31.08.2016г.

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

## 

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

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

| **№  п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Стоимость договора | руб. |  | В соответствии с Приложением № 1 к заявке. |
| 2 | Срок оказания услуг | дней |  |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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. Для целей проведения оценки по критерию «Квалификация участника закупки» сообщаем следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатели, используемые для оценки участника запроса предложений по критерию «Квалификация участника закупки»** | **Сведения, предоставляемые участником процедуры закупки\*** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

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

9. 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.

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

11. 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.

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

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

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

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1

к заявке на участие в открытом запросе предложений

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

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

**Техническое предложение**

по разработке и внедрению систем управления обучением,

знаниями и развитием проектных команд

1. Архитектура системы управления обучением.

*/Участник закупки должен представить в графической форме архитектуру системы управления обучением/*

2. Описание модулей предлагаемой системы управления обучением:

*/Участник закупки должен представить описание каждого блока архитектуры системы управления обучением в формате:*

*- номер раздела Технического задания;*

*- наименование блока;*

*- описание блока;*

*- стоимость реализации блока;*

*- длительность реализации блока, дней./*

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 2. Форма анкеты участника процедуры закупки

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 3. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**представляемых для участия в запросе предложений**

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

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ о кадровых ресурсах, задействованных в исполнении договора**

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ о наличии случаев судебных разбирательств[[3]](#footnote-3)**

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Административного директора Сорокина Сергея Викторовича, действующего на основании доверенности № 15/Д от «01» сентября 2015 г., с одной стороны,и

и

***Наименование организации,*** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора (ФИО), действующего на основании Устава, с другой стороны,

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке и внедрению систем управления обучением, знаниями и развитием проектных команд. (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
   2. Объем услуг, их перечень, требования к услугам и результат оказанных услуг устанавливаются, в Техническом задании (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Содержание и сроки оказания услуг по настоящему Договору определяются Календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

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

2.2. Порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Оплата производится в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

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

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с п.1.1 настоящего Договора.

3.2. Приемка оказанных услуг, указанных в настоящем Договоре, осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета об оказанных услугах на бумажном и/или электронном носителе.

3.3. Приемка результатов осуществляется в следующем порядке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Заказчик обязуется:

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

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

4.2. Заказчик вправе:

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

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

4.3. Исполнитель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

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

**6. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**

6.1. Стороны соглашаются о том, что в случае возникновения в процессе оказания услуг по настоящему Договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), указанных в пп. 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12 ст.1225 ГК РФ, вместе с результатом услуг Исполнитель передает Заказчику имущественные права на следующих условиях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

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

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

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

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

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

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

**8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:

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

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

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

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

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

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

8.2.Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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

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

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

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

**13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

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

**14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

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

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

**15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

1. Заполнение этого поля производится выбором из справочника значений. [↑](#footnote-ref-1)
2. Не входящего с состав программного продукта, на котором реализована систем дистанционного обучения [↑](#footnote-ref-2)
3. Участники предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние 5 (Пять) лет, в том числе по текущим контрактам. [↑](#footnote-ref-3)