|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Проректор по развитию и экономике образовательных проектов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реброва В.И.  \_\_ апреля 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:    Ректор «ГАОУ ДПО «ЛОИРО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ковальчук О.В.  \_\_\_\_ апреля 2019 г. |

##### **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключить договор на проведение социологического исследования ценностей обучающихся Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процессов в условиях социальных вызовов

Документация размещена в единой информационной системе (ЕИС) сети «Интернет» по адресу: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.rosatom.ru/)/223/

Информация размещена на официальном сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по адресу: http:/ loiro.ru

.

**Cанкт-Петербург**

**2019 г.**

**Раздел 1. Общие положения**

Настоящая документация о закупке разработана для организации процедуры проведения открытого запроса предложений на право заключения договора на проведение социологического исследования ценностей обучающихся Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процессов в условиях социальных вызовов

### 1. Законодательное регулирование.

1.1. При осуществлении закупок ГАОУ ДПО «ЛОИРО», руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГАОУ ДПО «ЛОИРО» и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (ГАОУ ДПО «ЛОИРО»).

**2. Требования предъявляемые к участникам закупки**

2.1. В закупке может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

2.2. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.2.1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

2.2.2. непроведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.2.3. неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в закупочной процедуре;

2.2.4. отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения предложения на участие в закупочной процедуре не принято.

2.2.5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

2.3.1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая положительные отзывы заказчиков или позитивную информацию в открытых источниках и т.п.);

2.3.2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг аналогичного характера;

2.3.3. наличие у участника трудовых ресурсов;

2.3.4. обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2.3.5. наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.

**3.** Расходы на участие в закупке и при заключении договора.

3.1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением договора. Понесенные участником расходы не подлежат возмещению со стороны Заказчика.

**4. Внесение изменений и дополнений в извещение о закупке и документацию о закупке**

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

4.2 . Участник закупки использующие документацию о закупки с официального сайта идентификация, которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о закупке и в документацию о закупке.

4.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями внесенными в извещение о закупке и в документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

4.4. Заказчик, организатор запроса предложений вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы.

**5. Отказ от проведения закупки**

5.1. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе (на официальном сайте), сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО», а также на электронной площадке, при условии проведения запроса предложений в электронной форме.

**6. Язык заявки**

6.1. Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

**7. Заявка на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению.**

7.1. Для участия в запросе предложений участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией о запросе предложений.

7.2. Заявка на участие в запросе предложений, проводимым в электронной форме, подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, установленные Документацией запроса предложений.

7.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

7.5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки по форме (Приложение 2).

Все копии документов, предоставляемых Участником в составе Заявки, с целью признания их надлежаще заверенными должны содержать указание «Копия верна», дату заверения, быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя организации Участника с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности, ФИО, полной расшифровкой, подписание Участником прошитой и заверенной печатью (при наличии) заявки. Использование при подписании Заявки на участие в запросе предложений факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования не допускается.

Документы, входящие в состав предложения должны быть подписаны (заверены подписью руководителя с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности), скреплены печатью (при наличии), прошиты, пронумерованы и в запечатанном конверте представлены в сроки, указанные в Извещении по адресу: Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д.25а, лит А.

На конверте указывается – предмет закупки, в соответствии с извещением, наименовании и адрес Заказчика, полное наименование Участника (по желанию). Перечень документов, которые должны быть в составе предложения определяется заказчиком в настоящей документации.

**8. Срок и место подачи предложений на участие в закупке**

8.1. Прием заявок на участие в закупке заканчивается не раньше времени, указанного в извещении о закупке и Информационной карте закупки.

8.2. Заявка на участие в закупке может быть отправлена по почте или доставлена курьером.

8.3. Предложения на участие в запросе предложений подаются по адресу, указанному в извещении о закупке и Информационной карте закупки.

8.4. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в закупке, конверты с заявками на участие в закупке вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес), и в тот же день такие конверты и такие предложения возвращаются участникам закупки.

**9. Порядок вскрытия конвертов с предложениями участников закупки.**

9.1. Публично в день, во время и месте, указанные в извещении о закупке и Информационной карте закупки, закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями.

9.2. Участники закупки, или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

Присутствующие на заседании комиссии представители участников закупки должны зарегистрироваться (подать сведения и оформить временный пропуск) не менее чем за сутки до начала заседания комиссии.

9.3. Наименование и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с предложением которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке, объявляются при вскрытии конвертов с предложениями на участие в закупке.

9.4. Протокол вскрытия конвертов с предложениями ведется закупочной комиссией. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

9.5. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями Участников.

**10. Рассмотрение предложений на участие в закупке.**

10.1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и соответствие участников закупки требованиям, установленным пунктами 1, 2 и 7 раздела 1настоящей документации о закупке.

Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

10.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в закупке участника закупки;

- об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случае:

- непредставления определенных настоящей документацией о закупке документов о составе заявки на участие в закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах на выполнение которых размещается заказ;

- несоответствия требованиям, установленным пунктами 1, 2 и 7 раздела 1 настоящей документации о закупки;

- несоответствие предложения на участие в закупке требованиям документации о закупке.

10.3. Если в документах, входящих в состав предложения на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то закупочной комиссией принимается решение об отклонении заявки как содержащей недостоверные сведения.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который в течение трех дней после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

**11. Заключение договора.**

11.1. Заказчик заключает договор с победителем закупки.

11.2. Заказчик в течение десяти дней со дня опубликования протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в единой информационной системе (официальном сайте) передает победителю закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

11.3. Победитель закупки должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его заказчику в срок, установленный в Информационной карте закупке.

11.4. В случае, если заказчик отказался от заключения договора, то договора заключается с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника не является обязательным.

11.5. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем закупки и с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, закупка признается несостоявшейся.

11.6. Заказчик имеет право вносить изменения в Техническое задание или объемы работ до заключения договора, которые, по его мнению, необходимы, если такие изменения не повлияют на стоимость или срок работ.

11.7. Закупка признается совершенной со дня заключения договора.

**12. Обязанность заказчика отказаться от заключения договора.**

12.1. После определения победителя в срок, предусмотренный Информационной картой закупки для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем, либо при уклонении победителя от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, в случае установленного факта:

1) проведение ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей документацией;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенном по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчетный период;

5) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**14. Правовое регулирование.**

14.1. Взаимоотношения участников закупки, закупочной комиссии, Заказчика, возникшие в связи с проведением настоящего запроса предложений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2. Информационная карта закупки**

При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в Разделе 1 «Общие положения» и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Значение параметра |
| 1. | Наименование Заказчика, контактная информация | Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (ГАОУ ДПО «ЛОИРО»),  Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д.25а, лит А  Эл.почта: [loiro-zakaz@yandex.ru](mailto:loiro-zakaz@yandex.ru) |
| 2. | Предмет закупки | на право заключения договора на проведение информационно-методического сопровождения системы управления и оценки качества образования, проведение национально-региональных оценочных процедур. |
| 3. | Место, условия исполнения договора | Указаны в проекте договора |
| 4. | Начальная цена договора | 1054458,80 руб. (один миллион пятьдесят четыре тысячи четыреста пятьдесят восемь рублей 80 копеек\) в т.ч. НДС 20 %(если не уплачивается, то указывается причина) |
| 5. | Порядок формирования цены договора | Начальная цена договора указана с учетом всех расходов на оказание услуг, в том числе расходов на материалы их доставку, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и иных обязательных платежей, расходов на оформление любых сертификатов и другой технической и/или иной требуемой документации, а также на экспертизы и всех иных расходов, необходимых для исполнения Договора и/или которые могут возникнуть при его исполнении. |
| 6. | Источник финансирования | Областной бюджет Ленинградской области – субсидия на иные цели  (мероприятия государственной программы Ленинградской области « Современное образование Ленинградской области» 2019 год) |
| 7. | Сроки оказания услуг | Начало оказания услуг: с момента заключения договора по 10 декабря 2019 г. |
| 8. | Размер обеспечения заявки  на участие в запросе предложений | Нет |
| 9. | Способ закупки | Открытый запрос предложений, проводимый в бумажной форме |
| 10. | Размер, условия обеспечения исполнения договора. Порядок предоставления и требования к такому обеспечению | Нет |
| 11. | Требования предъявляемые к участникам | Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:  1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в запросе предложений, заключение и исполнение договора по результатам такого запроса предложений  2. непроведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3. неприостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в запросе предложений;  4. отсутствие у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения предложения на участие в запросе предложений не принято.  5. отсутствие сведений об участниках запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  6. наличие у участника (в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного профессионального образования |
| 12. | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Указаны в проекте договора |
| 13. | Место и срок начала подачи заявок на участие в запросе предложений | Заявки принимаются по адресу: 197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д.25а, лит А, каб. 113 ежедневно по рабочим дням с 9-30 до 17-30 по московскому времени с момента размещения извещения о закупке |
| 14. | Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений | Прием Заявок на участие в запросе предложений прекращается  7 мая 2019 г. в 17-30 ч. по московскому времени |
| 15. | Предоставление участникам запроса предложений разъяснений положений документации | Участники вправе обратиться за разъяснениями положений документации о Запросе предложений. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности (далее – Руководитель) или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности должен находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.  Запрос направляется на ректора ГАОУ ДПО «ЛОИРО», в том числе по электронной почте на адрес, указанный в информационной карте(п. 1) в отсканированном виде с печатью участника в формате PDF и редактируемом виде в формат Word строго по следующей форме[[1]](#footnote-1). |
| 16. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений | «08» мая 2019 г. в 10:30 по московскому времени, по адресу: 197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д. 25а, лит. А |
| 17. | Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений | В течение 6 дней, после вскрытия конвертов |
| 18. | Срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора, вернуть подписанный договор | В течение десяти дней, после получения проекта договора от Заказчика. |
| 19. | Документы, подтверждающие соответствие Участников обязательным требованиям | Все копии документов, предоставляемых Участником в составе Заявки, с целью признания их надлежаще заверенными должны содержать указание «Копия верна», дату заверения, быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя организации Участника с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности, ФИО, полной расшифровкой.  Все документы должны быть прошиты, а листы пронумерованы с указанием общего числа листов заверенные подписью руководителя с указанием (ФИО, полной расшифровкой) и датой либо уполномоченного лица с указанием должности. |

**1. Документы, входящие в состав предложения**

1. Опись входящих в состав предложения документов (по форме приложения № 1 к Информационной карте);

2. Форма «Заявка на участие в запрос предложений» (по форме приложения №2 к информационной карте);

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, либо ее нотариально заверенную копию, выданную ФНС России, или ее электронная форма заверенная усиленной электронной подписью руководителя ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений);

1. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание предложения от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если заявка подписывается по доверенности).
3. 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 для участника запроса предложений поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7. Копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8. Документы, подтверждающие квалификацию участника[[2]](#footnote-2):

8.1. Форма**:** «Опыт участника по оказанию услуг сопоставимого характера и объема» (Приложение № 3 к Информационной карте);

8.2.Форма «Исполненный контракт / договор» (Приложение № 4 к Информационной карте);

8.2. Форма «Наличие квалифицированных трудовых ресурсов» (Приложение № 5 к Информационной карте);

8.3. Форма «Деловая репутация участника закупки» (Приложение №7 к Информационной карте)

8.4. Форма «Справка о наличии или отсутствии признаков взаимозависимости» (Приложение № 8 к Информационной карте);

8.5.Форма «Согласие на обработку и передачу своих персональных данных» (Приложение № 10 к Информационной карте);

8.5.Форма «Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений» (Приложение № 11 к Информационной карте);

19. Иные документы по усмотрению участника запроса предложений.

**2. Критерии оценки заявок и порядок рассмотрения и оценки заявок**

При оценке заявок применяются следующие термины:

«оценка» – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

«рейтинг предложения по критерию оценки» – оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Оценка заявок осуществляется закупочной комиссией Заказчика.

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.

Итоговый рейтинг предложения вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки предложения.

Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, величины их значимости, установленных в Информационной карте.

Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в запросе предложений документации, составляет 100 процентов.

1. Для оценки заявок участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер критерия оценки заявок | Наименование критерия оценки заявок | Значимость критерия, проценты |
| 1 | цена договора | 30 |
| 2 | квалификация участника закупки | 70 |

2. Порядок оценки заявок, осуществляемой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

**2.1. Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора»**

Коэффициент значимости критерия: 0,30.

Для получения рейтинга предложения по критерию «Цена договора» количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (ЦБi), определяется по формуле:

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если ,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЦБi= | (Цmax-Цi) | x100, |
| Цmax |

где  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Договора заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

**2.2. Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация участника закупки».**

Коэффициент значимости критерия: 0,70.

Для получения рейтинга предложения по критерию «Квалификация участника закупки» количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

В отношении нестоимостного критерия оценки «Квалификация участника закупки» предусмотрены следующие показатели, раскрывающие содержание критерия оценки и учитывающие особенности оценки по критерию:

1. Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема.
2. Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами.
3. Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки.

Сумма величин значимости показателей оценки по критерию «Квалификация участника закупки» равна 100%.

Количество баллов (НЦБi), присуждаемых i-й заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется по формуле:

НЦБi = Ci1+Ci2+…+Cik,

где:

НЦБi – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию;

Cik – значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k – количество установленных показателей.

Расчет значения Cik осуществляется по формуле:

Cik = Pi \* Zk / 100,

где:

Pi– значение в баллах, присвоенных по показателю;

Zk– значимость показателя.

Дробное значение Cik, округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Присвоение баллов по показателям осуществляется на основании таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество баллов | Значимость показателя % |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема* | | |
| 700 % от начальной (максимальной) цены договора и более | 100 баллов | 30 |
| 500 % от начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 700% от начальной (максимальной) цены договора | 60 баллов |
| 200 % от начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 500 % от начальной (максимальной) цены договора | 30 баллов |
| 100 % от начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 200 % от начальной (максимальной) цены договора | 15 баллов |
| Менее 100 % от начальной (максимальной) цены договора или не предоставление подтверждающих документов | 0 баллов |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами* | | |
| Баллы присваиваются только за документально подтвержденное наличие у участника запроса предложений штатных сотрудников, работающих по основному месту работы, имеющих ученую степень доктора или/и кандидата наук и стаж работы по специальности не менее 3 лет (далее – специалисты).  Оценка по данному показателю осуществляется на основе представленных в заявке на участие в открытом запросе предложений копий дипломов о присвоении ученой степени доктора или/и кандидата наук и копий трудовых договоров или приказов о приеме/назначении на должность, заверенные кадровой службой, работающие по основному месту работы по настоящее время и имеющие стаж работы по специальности не менее 3 лет. |  | 10 |
| -наличие в заявке участника сведений не менее 15 докторов и/или кандидатов педагогических, юридических, социологических, психологических, экономических наук основных штатных сотрудников (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | 100 баллов |
| -наличие в заявке участника сведений об от 10 до 14 докторов и/или кандидатов педагогических, юридических, социологических, психологических, экономических наук основных штатных сотрудников (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | 60 баллов |
| -наличие в заявке участника сведений до 10 докторов и/или кандидатов педагогических, юридических, социологических, психологических, экономических наук основных штатных сотрудников (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | 10 баллов |
| – отсутствие в заявке участника основных штатных: докторов и/или кандидатов педагогических, юридических, социологических, психологических, экономических, физико-математических наук(стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | 0 баллов |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки* | | |
| наличие у участника Сертификата системы менеджмента качества (действующий на момент подачи заявок), соответствующий требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001: 2008) | 60 баллов | 20 |
| позитивная информация в т.ч. в открытых источниках (письма-отзыва заказчиков или публикации)-10 публикаций и более | 40 баллов |
| отсутствие у участника Сертификата системы менеджмента качества (действующий на момент подачи заявок), соответствующий требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001: 2008) и наличие менее 10 публикаций в качестве позитивной информации в открытых источниках | 0 баллов |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в гарантии качества услуг* | | |
| При наличии Концепции, баллы рассчитываются по показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в гарантии качества услуг*» ( п.2.4 ) | Смотри п.2.4. | 40 |
| отсутствие Концепции | 0 баллов |

Документы и сведения, предоставляемые участником в качестве подтверждения квалификации, порядок оценки и присвоения баллов:

1. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема*» услугами сопоставимого характера будут являться наличие контрактов/договоров на выполнение работ/оказание услуг по анализу и экспертно-аналитическому обеспечению в сфере образования, разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования, выполнению работ по мониторингу системы образования за период 2016-2018 гг, с ценой договора более 70% от начальной (максимальной) цены договора, на право заключить который проводится закупка.

Наличие опыта подтверждается документами, предоставляемыми участником в составе предложения: заполненной формой «Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» (приложение № 3 к Информационной карте); заполненной формой «Исполненный контракт/договор» (форма заполняется для каждого контракта/договора) (приложение № 4 к Информационной карте), копиями исполненных контрактов/договоров на выполнение работ сопоставимого характера за период 2016-2018 гг., с приложением копий дополнительных соглашений и изменений к таким договорам (при наличии), копий актов, копиями иных документов, составленных в результате исполнения таких договоров.

В случае несоответствия сумм указанных в исполненных контрактах/договорах и актах, к таким контрактам/договорам, комиссия будет учитывать суммы указанные в актах.

В случае предоставления неполного комплекта документов по контракту/договору и/или не предоставления форм «Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» и «Исполненный контракт/договор», либо выявления несоответствия сведений в представленных документах формам «Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» и «исполненный контракт/договор», комиссия не будет учитывать объем по такому контракту/договору.

В случае выявления, в представленных документах, недостоверной информации, начисление баллов по данному показателю не производиться.

Для целей расчета баллов по показателю комиссия учитывает совокупный объем по представленным контрактам/договорам, удовлетворяющим требованиям настоящего пункта.

2.2. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами*» для целей начисления баллов Участник представляет:

Подтверждающие документы, в составе предложения: копия штатного расписания участника; заполненная форма «*Наличие квалифицированных трудовых ресурсов*» приложение №5 к Информационной карте; заполненная форма «Специалисты участника» (форма заполняется для каждого специалиста) приложение № 6 к Информационной карте; копиями дипломов об образовании специалистов; аттестационно-квалификационные удостоверения (при наличии); копиями документов, подтверждающих наличие трудовых отношений со специалистом (трудовой договор или приказ о приеме/назначении).

В случае предоставления не полного пакета документов в отношении специалиста, не предоставления формы «Специалисты участника», в отношении конкретного специалиста, несоответствия сведений в форме «Специалисты участника» или сведений в форме «Наличие трудовых ресурсов» документам, предоставляемым в отношении специалиста, комиссия не засчитывает наличие такого специалиста. В случае не предоставления формы «Наличие трудовых ресурсов» начисление баллов по данному критерию не производится.

В случае выявления, в представленных документах, недостоверной информации, начисление баллов по данному показателю не производиться.

2.3. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в наличии у участника закупки деловой репутации*»:

По данному критерию предоставляется надлежаще заверенная копия Сертификата системы менеджмента качества (действующий на момент подачи заявок), соответствующий требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001: 2008).

Под наличием позитивной информации в открытых источниках понимается – наличие писем- отзывов от заказчиков, благодарностей, публикаций в зарегистрированных средствах массовой информации, за исключением собственных изданий Участника, а также информация публикуемая рейтинговыми и/или статистическими агентствами/организациями, не являющимися взаимозависимыми и аффилированными по отношению к Участнику и Заказчику,

Наличие деловой репутации подтверждается документами, предоставляемыми участником в составе предложения:

- заполненную форму «Деловая репутация участника закупки», по форме приложения №7 к Информационной карте;

- копии информационных материалов, распечаток с сайтов и т.п.

В случае выявления, в представленных документах, недостоверной информации, не предоставления форм «Деловая репутация участника закупки», начисление баллов по данному показателю не производится.

2.4. для целей начисления баллов Участник представляет:

В рамках указанного критерия оценивается качество работ исходя из двух этапов работ услуг в соответствии с Техническим заданием.

Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации по открытому запросу предложений, составляет 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг», определяется по формуле:

Rfi= Ci1+ Ci2+

где: Rfi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытом запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию данному критерию, умножается на соответствующую указанному критерию значимость – 0,40.

2.5. Отсутствие документов, подтверждающих квалификацию участника, не является основанием для отклонения предложения участника.

**3. Порядок описания и содержания предложения Участника запроса предложений в отношении объекта закупки**

Участнику закупки при формировании заявки запроса предложений необходимо заполнить все формы (приложения к Информационной карте), а также:

Участником закупки цена заявки на участие в Запросе предложений определяется в соответствии с правилами настоящей документации о Запросе предложений и должна включать в себя Расчет стоимости работ/услуг/поставок по договору, с учетом всех объектов и статей затрат возникающих в рамках договора.

Цены, предлагаемые Участником Запроса предложений, должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения Договора и не меняться ни при каких обстоятельствах. Заявка на участие в Запросе предложений, предусматривающая корректировку цен в ходе исполнения договора, подлежит отклонению как не отвечающая условиям Запроса предложений.

Цена, указываемая в заявке на участие в Запросе предложений, не должна превышать указанную расчетную (максимальную) цену предмета закупки согласно информационной карте.

1. **Образцы форм документов, включаемых в Заявку на участие в Запросе предложений.**

Приложение № 1 к Информационной карте

**ОПИСЬ**

**ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

Участник подтверждает, что для участия в запросе предложений (лоте) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование запроса предложений, наименование и номер лота указываются участником) участником в составе предложения представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав предложения совпадают.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов <1> | Порядковый номер листа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<1> Участник должен перечислить все входящие в состав предложения документы, указать номер листа и количество листов. Опись подписывается участником

Приложение № 2 к Информационной карте

**ФОРМА «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в запросе предложений»**

1. Участник (для юридического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование юридического лица и фирменное наименование (при наличии) юридического лица |  |
| 1.2. Почтовый адрес (оглашается на процедуре вскрытия заявок) |  |
| 1.3. Место нахождения |  |
| * 1. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса предложений |  |
| 1.5. Контактный телефон (факс) |  |

1. Участник (для физического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2. Паспортные данные |  |
| 1.3. Место жительства |  |
| 1.4. Контактный телефон |  |

1. Условия исполнения договора, предлагаемые участником:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя критерия оценки заявок | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Цена договора | Российский рубль |  |
| 2 | Квалификация участника закупки |  |  |
| 2.1 | Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема | % от начальной (максимальной) цены договора |  |
| 2.2 | Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами. |  |  |
| 2.2.1. | основные штатные сотрудники, имеющие ученую степень доктора и/или кандидата наук по заявленным специальностям, (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | человек |  |
| 2.3 | Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки |  |  |
| 2.3.1 | Наличие сертификата системы менеджмента качества (действующий на момент подачи заявок), соответствующий требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001: 2008) | Наличие/ отсутствие |  |
| 2.3.2 | позитивная информация, в т.ч. в открытых источниках (письма-отзыва заказчиков или публикации)- | Наличие/ отсутствие |  |
| 2.4 | наличие Концепции, соответствующей требованиям технического задания | Наличие/ отсутствие |  |

1. Расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  | Итого: |  |

1. Сроки выполнения работ/услуг/поставки (План-График с учетом технического задания)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Результат** | **Сроки выполнения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Изучив закупочную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной процедуре законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (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))

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его ФИО)

сообщает о согласии учувствовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в указанных в закупочной документации, и направляет настоящую заявку.

1. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.
2. Настоящей заявкой декларируем, что против участника закупок

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

(фирменное наименование (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))

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства ;

деятельность не приостановлена, не включены в реестр недобросовестных поставщиков, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или ФИО участника)

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
2. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на выполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в срок не менее, чем \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с дня размещения итогового протокола оценки и сопоставления или протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.
3. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя процедуры закупки, а Победитель процедуры закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений.
4. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или ФИО участника)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

1. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения итогового протокола процедуры закупки и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком соглашения о заключении договора на условиях наших предложений.
2. К настоящей заявке прилагаются документы и сведения согласно описи на \_\_\_ листах.

Форма подписывается участником

Приложение № 3 к Информационной карте

**ФОРМА:** «Опыт участника по оказанию услуг сопоставимого характера и объема»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет контракта (договора), включая номер и дату, исполненного Участником закупки | Даты начала и окончания выполнения работ | Сумма контракта/договора в % от начальной (максимальной) цены контракта/договора | Сумма контракта, руб. | Подтверждение указанного опыта  (привести ссылку на копию контракта (договора) и акта (-ов) сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), представленных Участником закупки в составе Заявки прилагаются Копии контракта (договора) и акта (-ов) сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  |  |
| Начальная (максимальная) цена договора | | | |  |  |
| ИТОГО, в процентном отношении к начальной (максимальной) цене договора | | | |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 4 к Информационной карте

**ФОРМА: ИСПОЛНЕННЫЙ КОНТРАКТ / ДОГОВОР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № договора | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо | Наименование выполненных работ/услуг/поставки | Сумма всего договора по результатам исполнения / при  соисполнительстве (субподряде), причитающаяся доля от  стоимости (цены) договора с НДС, руб. (при наличии), руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств | Примечание[[3]](#footnote-3),  Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков  (есть/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 5 к Информационной карте

**ФОРМА «НАЛИЧИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ»**

(КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Ф.И.О. | Место работы,  должность | Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием | Научная степень, звание | Стаж работы по специальности (общий) | Подтверждение наличия Специалистов и их квалификации  (привести ссылку на копию приказа о назначении на должность/ заключенного договора/письма-согласия, копию диплома (-ов))  Прилагаются копии приказа о назначении на должность/ заключенного договора/письма-согласия, копия диплома (-ов)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 6 к Информационной карте

**ФОРМА: «СПЕЦИАЛИСТЫ УЧАСТНИКА»[[4]](#footnote-4) Доктора и/или кандидаты педагогических, юридических, социологических, психологических, экономических, физико-математических наук**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО (доктор и/или кандидат наук) |  |
| Номер и дата диплома об образовании |  |
| Наименование специальности |  |
| Стаж работы по специальности (в организации - участника закупки) |  |
| Должность в организации участника закупки |  |
| Номер и дата аттестационно-квалификационного удостоверения (при наличии) |  |
| Номер и дата выдачи трудовой книжки или  номер и дата приказа о приеме на работу /назначении на должность (при наличии) |  |
| Номер и дата трудового договора со специалистом (при наличии) |  |

Примечание:

В данной Форме приводятся сведения только о сотрудниках (докторах и/или кандидатах наук, находящихся в штате организации

При наличии нескольких квалифицированных сотрудников, данная форма заполняется на каждого сотрудника.

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 7 к Информационной карте

### ФОРМА: ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Деловая репутация Участника закупки** | | | | |
| №  п/п | Наименование документа (отзыва или публикации) | Краткое содержание документа | Заказчик, контактное лицо со стороны Заказчика (место публикации и реквизиты СМИ) | Дата отзыва (дата публикации) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 8 к Информационной карте

**ФОРМА «справка о наличии или отсутствии признаков взаимозависимости»**[[5]](#footnote-5)

Наименование запроса предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Является ли лицо взаимозависимым по отношению к ГАОУ ДПО «ЛОИРО»? | Да, является.  Нет, не является. |
| Является ли лицо налогоплательщиком налога на добавленную стоимость? | Да, является.  Нет, не является. |
| Применяет ли лицо упрощенную систему налогообложения? | Да, применяет.  Нет, не применяет. |
| Применяет ли лицо ставку 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ? | Да, применяет.  Нет, не применяет. |
| Является ли лицом, местом регистрации, либо местом жительства, либо местом налогового резидентства, либо местом постоянного представительства которого являются государство или территория, включенные в перечень государств и территорий, утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с подп. 1 п. 3 ст. 284 НК РФ (офшорные зоны)? | Да, является.  Нет, не является. |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 10 к Информационной карте

**ФОРМА «Согласие на обработку и передачу своих персональных данных»[[6]](#footnote-6)**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ГАОУ ДПО «ЛОИРО», зарегистрированному по адресу: Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д25а, лит согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для последующей передачи в связи с запросам правоохранительных органов, ФАС России, Росфинмониторинга и ФНС России моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» моих персональных данных и действует бессрочно, до возможного отзыва с моей стороны.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, дата

Приложение №11 к Информационной карте

**ФОРМА «Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений»**[[7]](#footnote-7)

*№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Открытый запрос предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уважаемые господа!

Настоящим письмом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и доверяет ему ознакомиться с протоколом этой процедуры (действительно при предоставлении расписки, выданной Организатором при подаче Заявки на участие в Запросе предложений, и удостоверения личности).

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

Приложение № 12 к Информационной карте

**ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ**

**НА ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА**

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_**

**Место составления**

(например, г. Санкт-Петербург) Дата выдачи

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, фирменное наименование (при наличии) местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства участника - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в запросе предложений -----\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и номер лота) на право заключения государственного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать полное наименование запроса предложений (наименование и номер лота) в соответствии с наименованием запроса предложений (наименование и номер лота), указанным в Информационной карте).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Подпись руководителя участника

закупки Ф.И.О.

**Раздел 3. Техническое задание**

**1. Наименование мероприятия:** «Проведение социологических исследований по оценке удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых образовательных услуг в Ленинградской области» в рамках основного мероприятия 7.1. «Развитие системы независимой оценки качества образования» подпрограммы 7. «Управление ресурсами и качеством системы образования» Государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 г. № 398

«Тенденции формирования социальных ценностей старшеклассников Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процесса в условиях социальных вызовов»

**2. Цели и задачи реализации мероприятий.**

**2.1.Целью** реализации мероприятий являются:

анализ тенденций и специфики образовательного и воспитательного процесса, фокусированного на формировании социальных ценностей учащихся образовательных учреждений Ленинградской области с позиций преподавательского состава.

* 1. **Задачи исследования**:

- выявить приоритетные ценности современной учащейся молодежи;

- определить степень влияния образовательных процессов на формирование социальных ценностей школьников;

- исследовать мотивационную (ценностную) составляющую обучающихся по отношению к участию в общественной деятельности;

- изучить инновационные подходы образовательного и воспитательного процесса на примере деятельности Совета молодых учителей Ленинградской области.

-в рамках деятельности Совета молодых учителей разработать проект модели образовательной и воспитательной траектории по формированию ценностей обучающихся Ленинградской области.

**3. Требования к содержанию:**

3.1. 1-й этап исследования – разработка программы исследования и методов сбора первичной социологической информации, проведение, обработка и интерпретация социологического опроса обучающихся Ленинградской области;

3.2.2-й этап исследования – проведение, обработка и интерпретация социологического опроса учителей образовательных организаций Ленинградской области; разработка инновационной модели воспитательного и образовательного процессов обучающихся с использованием потенциала Совета молодых учителей Ленинградской области.

Проведение социологического анализа и интерпретации материалов исследования с подготовкой соответствующих разделов аналитического отчета.

**4. Требования к объему услуг:** Работа (социологическое исследование) проводится в два этапа:

В рамках организации и проведения социологического исследования ценностей обучающихся Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процессов в условиях социальных вызовов необходимо обеспечить выполнение следующего комплекса услуг (работ):

* **1 этап исследования**

‒ Разработка программы исследования

Программа исследования, включающая описание актуальности, целей и задач исследования, характеристику методов исследования, общего плана выборки и содержательную структуру инструментария, объемом не менее 1,0 печ. листа.

При разработке плана выборочного исследования необходимо определить выборку, репрезентирующую генеральную совокупность сети образовательных организаций Ленинградской области с учетом административно-территориального деления региона, поселенческой специфики (городская и сельская местность), а также типологии образовательных организаций (общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации).

‒ Разработка методов сбора первичной социологической информации

Для проведения социологического исследования необходимо разработать следующие анкеты:

* по вопросам самооценки, самореализации, а также формированию ценностей и социальной активности для обучающихся Ленинградской области (не менее 32 вопросов)
* по вопросам оценки качества знаний и ценностей обучающихся для педагогов Ленинградской области (не менее 28 вопросов)

Разрабатываемые анкеты должны быть подготовлены в электронном виде, пройти предварительное тестирование. Для дальнейшей статистической обработки данных необходимо разработать шаблон базы данных с общим количеством переменных не менее 110 ед.

‒ Проведение социологического опроса

Социологический опрос (анкетирование) проводится в электронной форме с применением соответствующих электронных анкет. В исследовании должны принять участие не менее 900 обучающихся образовательных организаций Ленинградской области.

Охват исследования: обучающиеся образовательных организаций не менее 4 муниципальных районов Ленинградской области. Выборка исследования должна отвечать требованиям репрезентативности и должна позволять проводить корректные статистические сопоставления между обучающимися из разных муниципальных образований Ленинградской области.

В рамках проведения социологического исследования необходимо обеспечить координацию и контроль сбора первичного материала исследования, информационное и консультационное сопровождение участников исследования, а также формирование массива первичных данных.

‒ Проведение статистической обработки материалов исследования

По результатам проведения исследования необходимо осуществить подготовку массива данных (обеспечить логический контроль, валидизацию данных, выбраковку невалидных наблюдений, подготовку одномерных и двумерных распределений), а также оформить статистические приложения общим объемом не менее 1,0 печатного листа.

Статистические приложения по материалам исследования представляются в виде таблиц, отражающих основные результаты статистического анализа.

‒ Проведение социологического анализа и интерпретации материалов исследования

По результатам реализации первого этапа исследования необходимо провести анализ полученных результатов и составить аналитический отчет объемом не менее 1,0 печатного листа.

* **2 этап исследования**

‒ Проведение социологического опроса

Социологический опрос (анкетирование) проводится в электронной форме с применением соответствующих электронных анкет. В исследовании должны принять участие не менее 85 учителей образовательных организаций Ленинградской области.

Охват исследования: учителя образовательных организаций не менее 4 муниципальных районов Ленинградской области. Выборка исследования должна отвечать требованиям репрезентативности и должна позволять проводить корректные статистические сопоставления между учителями из разных муниципальных образований Ленинградской области.

В рамках проведения социологического исследования необходимо обеспечить координацию и контроль сбора первичного материала исследования, информационное и консультационное сопровождение участников исследования, а также формирование массива первичных данных.

‒ Проведение статистической обработки материалов исследования

По результатам проведения исследования необходимо осуществить подготовку массива данных (обеспечить логический контроль, валидизацию данных, выбраковку невалидных наблюдений, перекодировку данных, расчет дополнительных переменных, подготовку одномерных и двумерных распределений), а также оформить статистические приложения общим объемом не менее 1,0 печатного листа.

Статистические приложения по материалам исследования представляются в виде таблиц, отражающих основные результаты статистического анализа.

‒ Разработка инновационной модели воспитательного и образовательного процессов обучающихся с использованием потенциала Совета молодых учителей Ленинградской области

* 1. В рамках подготовки инновационной модели необходимо провести изучение деятельности Совета молодых учителей Ленинградской области с определением образовательного и воспитательного потенциала для формирования ценностей обучающихся Ленинградской области, организовать и провести не менее 1 семинара и 2 фокус-групп среди учителей Ленинградской области из состава Совета молодых учителей Ленинградской области по обсуждению результатов социологического исследования..

Результаты анализа деятельности Совета молодых учителей Ленинградской области представляются в виде аналитического отчета с рекомендациями по совершенствованию методов образовательного и воспитательного процессов, влияющих на обучение, объемом не менее 0,5 печатного листа.

При разработке инновационной модели воспитательного и образовательного процессов обучающихся должны быть учтены результаты социологического исследования, а также анализа деятельности Совета молодых учителей Ленинградской обалсти. Описание модель составляет менее 0,3 печатного листа.

‒ Проведение социологического анализа и интерпретации материалов исследования

По результатам реализации двух этапов исследования необходимо провести анализ результатов и составить итоговый аналитический отчет.

**5. Требования к качеству услуг:**

Социологическое исследование проводится в точном соответствии с программой исследования и предполагает:

разработку методологии и методического инструментария проведения социологического исследования рабочей группой, в состав которой входят специалисты, имеющие учёные степени и опыт проведения социологических исследований;

обязательным условием является наличие научных публикаций, отражающих результаты предыдущих социологических исследований в Ленинградской области по образовательным процессам;

для руководителя группы обязательно наличие публикаций по вопросам образования в Ленинградской области;

проведение исследования осуществляется среди постоянно проживающего населения Ленинградской области, репрезентирующего признаки основных социально-демографических групп в различных районах региона, заданных параметрами выборки;

с Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области согласуется количество и перечень школ и учебных заведений для проведения исследования.

По окончании исследования должен быть подготовлен аналитический отчет с полным описанием полученных результатов исследования объемом не менее 3,0 печатных листов, подготовить не менее 3 докладов и презентаций по результатам исследования, организовать не менее 2 выступлений с представлением результатов исследования на мероприятиях различного уровня, а также осуществить тиражирование результатов исследования (докладов, презентаций) в печатном виде для представления экспертному сообществу Ленинградской области.

**6. Источник финансирования:** субсидии на иные цели в целях исполнения и реализации мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области» в 2019 году.

**7. Календарный план исполнения мероприятия:** апрель-декабрь 2019 года

7.1. Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования:

график сбора первичной информации с указанием ФИО и контактный телефон исполнителей работ (интервьюеров);

первичные документы исследования;

образцы электронных таблиц для ввода собранных данных.

* 1. Заказчик оставляет за собой право осуществлять собственный независимый контроль работ Исполнителя в ходе каждого этапа.
  2. Первичные документы исследования (заполненные опросные листы либо аудиозаписи) после реализации проекта передаются Заказчику.
  3. Исполнитель обязуется не разглашать результаты, полученные в ходе исследования без письменного разрешения Заказчика. Исполнитель обеспечивает защиту конфиденциальности информации от несанкционированного использования, распространения или публикации.

Условие конфиденциальности информации действует в течение всего времени оказания услуг, а также после окончания или расторжения договора в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. При составлении аналитического отчета со стороны Исполнителя проводятся:

обработка и анализ полученных данных в результате всех этапов исследования, в том числе: компьютерная обработка полученных данных;

подготовку комплексного информационно-аналитического отчета, включающего в себя создание таблиц и диаграмм, описание полученных результатов, опровержение/подтверждение гипотезы исследования, выводы по разделам исследования);

тиражирование результатов исследования (докладов, презентаций) в печатном виде для представления экспертному сообществу Ленинградской области;

подготовку презентации по результатам исследования.

1. **Планируемые результаты, практическая и научная значимость проводимого мероприятия:**

* Подготовка и оформление статистических приложений по материалам исследования педагогов и учащихся: оформление статистических приложений, отражающих основные результаты статистического анализа.
* Подготовка плана выборочного исследования.
* Подготовка массивов первичных данных к проведению статистической обработки.
* Проведение социологического анализа и интерпретации материалов исследования с подготовкой соответствующих разделов аналитического отчета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателя** |
| 1 | Количество программ социологических исследований ценностей обучающихся Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процессов в условиях социальных вызовов | Ед. | 1 |
| 2 | Количество электронных анкет для проведения социологических исследований | Ед. | 2 |
| 3 | Количество проведенных социологических исследований на территории Ленинградской области | Ед. | 2 |
| 4 | Общее количество обучающихся образовательных организаций Ленинградской области, принявших участие в социологическом исследовании | Чел. | 900 |
| 5 | Общее количество учителей образовательных организаций Ленинградской области, принявших участие в социологическом исследовании | Чел. | 85 |
| 6 | Количество муниципальных образований Ленинградской области, охваченных социологическими исследованиями | Ед. | 4 |
| 7 | Количество аналитических отчетов по результатам социологических исследований | Ед. | 2 |
| 8 | Количество методических рекомендаций по результатам социологических исследований | Ед. | 2 |
| 9 | Количество подготовленных докладов и презентаций по результатам исследования | Ед. | 3 |
| 10 | Количество выступлений с представлением результатов исследования на мероприятиях различного уровня | Ед. | 2 |

**Раздел 3.** «Техническое задание» разработал: юрисконсульт Шеховцева Е.В. в соответствии с распоряжением Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 марта №508-р.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

ДОГОВОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг

г. Санкт-Петербург \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования (далее – ГАОУ ДПО «ЛОИРО»), именуемое в дальнейшим «Заказчик», в лице ректора Ковальчук Ольги Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшим «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего  на  основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые далее Стороны, на основании протокола оценки и сопоставления предложений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ заключили настоящий Договор на возмездное оказание услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. В течение срока действия настоящего Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по проведению социологического исследования ценностей обучающихся Ленинградской области в системе образовательного и воспитательного процессов в условиях социальных вызовов в соответствии с техническим заданием (Приложение 1), а Заказчик обязуется принять Отчет и произвести оплату.
   2. Сроки оказания услуг: начало со дня подписания договора окончание 10 декабря 2019 г., с учетом сроков поэтапного исполнения договора.
   3. Место оказания услуг: Ленинградская область, Санкт-Петербург.
   4. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц, оставаясь при этом ответственным за их действия, как за свои собственные.
   5. Услуги оказываются Исполнителем его силами и средствами.
   6. Настоящий договор заключается в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц» от 18 июля 2011 года и на основании «Положения о закупке товаров, работ, услуг для ГАОУ ДПО «ЛОИРО».
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать услуги по социологическому исследованию по вопросам профессиональных ориентаций руководителей образовательных организаций общего образования Ленинградской области в срок, определенный настоящим Договором.

2.1.2. Обеспечить постоянную координацию с заказчиком и контроль сбора первичного материала исследования, а также качественное информационное и консультационное сопровождение участников социологического опроса при реализации полевого этапа исследования

2.1.3. Подготовить аналитический отчет исследования объемом не менее 3,0 печатных листов, подготовить не менее 3 докладов и презентаций по результатам исследования, организовать не менее 2 выступлений с представлением результатов исследования на мероприятиях различного уровня, а также осуществить тиражирование результатов исследования (докладов, презентаций) в печатном виде для представления экспертному сообществу Ленинградской области.

2.1.4. Обеспечить конфиденциальность полученных от Заказчика сведений, не использовать предоставленную Заказчиком информацию без письменного согласия Заказчика.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Своевременно передать Исполнителю необходимые документы для выполнения им своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

2.2.2. имеет право требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.2.3. получает полную информацию по вопросам, касающимся процесса обучения, оценки знаний, умений и навыков, а также о критериях этих оценок»;

2.2.4. проверяет ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.2.5. Своевременно принять от Исполнителя Отчет по оказанию услуг.

2.2.6. Оплатить в соответствии с положениями статьи 3 настоящего Договора оказанные услуги на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки работ и предоставленного счета и счет-фактуры (при наличии).

2.3. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, и принимать все возможные меры по их устранению.

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1 Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС – 20% (если не уплачивается, то надо указать причину).

3.2. Начальная цена договора указана с учетом всех расходов на оказание услуг, в том числе расходов на материалы их доставку, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и иных обязательных платежей, расходов на оформление любых сертификатов и другой технической и/или иной требуемой документации, а также на экспертизы и всех иных расходов, необходимых для исполнения Договора и/или которые могут возникнуть при его исполнении.

3.3. С целью оплаты оказанных услуг Стороны подписывают:

- промежуточные акты, подтверждающие надлежащее исполнение и в срок каждого этапа договора (Акт приемки);

- Акт сдачи-приемки выполненных работ, который является основанием к проведению расчетов между сторонами.

Исполнитель не позднее 3-х рабочих дней с момента выполнения работ (этапа работ) подписывает Акт и направляет на подпись Заказчику. При подписании Акта сдачи-приемки Исполнитель выставляет счет, счет-фактуру (при необходимости) и направляет на подпись Заказчику. Направленный ему Исполнителем проект Акта должен быть рассмотрен Заказчиком в течение 5-ти рабочих дней и подписан или заявлен мотивированный отказ от подписания Акта.

3.4. При получении от Исполнителя Акта сдачи-приемки выполненных работ Заказчик организует приемку оказанных услуг и в случае отсутствия претензий по качеству выполненных услуг и их объему, Заказчик подписывает акт сдачи-приемки выполненных работ и направляет один экземпляр Исполнителю.

3.5. Подписанный Сторонами в соответствии с пунктом 3.1., 3.2. настоящего договора акт сдачи-приемки оказанных услуг и выставленный счет, счет-фактура являются основанием для оплаты Заказчиком выполненных Исполнителем работ.

3.6. Оплата производится по безналичному расчету в размере 100 % от стоимости договора по факту выполненных работ. Принимается досрочное или поэтапное выполнение работ.

3.7. Заказчик обязан оплатить выполненные Исполнителем услуги в срок, не превышающий 5-х банковских дней с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.8. Все расчеты по настоящему Договору осуществляются в рублях.

3.9. По инициативе любой из Сторон может быть произведена сверка расчетов. Отказ от проведения сверки расчетов не допускается.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. При нарушении Сторонами принятых по настоящему Договору обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случаях, если неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств вызвано действием непреодолимой силы.

1. **ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ**

**НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен по взаимному согласию Сторон, выраженному в письменной форме и подписанному уполномоченными на то в установленном порядке представителями Сторон. Договор может быть изменен или дополнен и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента полного исполнения обязательств сторонами, но не позднее 30 декабря 2019г.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, Стороны договорились разрешать мирным путем через переговоры. Если споры (разногласия) не удалось разрешить мирным путем, любая Сторона вправе передать такой спор (разногласие) на рассмотрение Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
   2. Настоящий Договор составлен в двух идентичных, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
   3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Договором Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   4. В случае изменения любого из реквизитов, указанных в статье 10 настоящего договора, Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о таком изменении. В случае не соблюдения настоящего требования, все отрицательные последствия, связанные с отсутствием у другой Стороны надлежащей информации, несет Сторона, не осуществившая соответствующее уведомление.
3. **ПРИЛОЖЕНИЯ**
   1. Приложения:
      1. Техническое задание – приложение 1.
   2. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора.
4. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **ГАОУ ДПО «ЛОИРО»**  Юридический адрес:  197136 г. Санкт-Петербург, пр. Чкаловский, д. 25а, лит. А.  Фактический адрес:  197136 Санкт-Петербург, пр. Чкаловский, д. 25а, лит. А.  ИНН 4705016800  КПП 781301001  БИК 044106001  Отдельный л/сч 31456У57230 в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области  р/сч 40601810900001000022 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ленинградской области  ОКТМО-403  Тел. 372-50-39, факс 372-53-92  Заказчик:  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ковальчук О.В.  мп. |  |

Специалист отдела правовой и договорной деятельности Латушко В.А.

Юрисконсульт Шеховцева Е.В.

1. Изучив документацию о Запросе предложений №\_\_\_\_ (согласноинформационной карте (п. 16), просим предоставить ответы на вопросы, возникшие после изучения материалов.

   |  |  |
   | --- | --- |
   | №  п/п | Вопрос |
   |  |  |
   |  |  |
   |  |  |
   | … |  |

   Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации о Запросе предложений, который он получит не позднее, чем за один рабочий деньдо истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений [↑](#footnote-ref-1)
2. по подпунктам 9.1.-9.7. - заявка участника открытого запроса предложений может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания предложения не соответствующей требованиям Закона. [↑](#footnote-ref-2)
3. Участник может указать характер выполнения обязательств по договору и особые условия, существенные для Запроса предложений [↑](#footnote-ref-3)
4. Заполняется по докторам и/или кандидатам наук, только для сотрудников, находящихся в штате организации [↑](#footnote-ref-4)
5. Заполняется на официальном бланке Участника закупки [↑](#footnote-ref-5)
6. Оформляется на персонал (работников) непосредственно планируемый к привлечению к исполнению контракта [↑](#footnote-ref-6)
7. Заполняется на официальном бланке Участника закупки [↑](#footnote-ref-7)