ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ: «ОЦЕНКА СТЕПЕНИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ И ВОВЛЕЧЕННОСТИ ЦЕЛЕВЫХ ГРУПП - ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПЛАТФОРМЫ ПО ПОДДЕРЖКЕ ЛИДЕРОВ «LEADER-ID».**

г. Москва,

2015 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ………………………………………………19**

# V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ…………………………….…23

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА………………...…………………………………….29**

# 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 участие в запросе предложений

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

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

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в запросе предложений в случае:

* непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, оказание которых проводится процедура закупки;
* несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным пп.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 запросе предложений**

**по проведению закупки в форме открытого запроса предложений на проведение социологического исследования по теме: «Оценка степени удовлетворенности и вовлеченности целевых групп - пользователей информационной платформы по поддержке лидеров «Leader-ID».**

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

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

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

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

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

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

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

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

## 3.3. Требования к описанию оказываемых услуг

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

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

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

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

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Агентства извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки   
(для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой. 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 (в свободной форме);

е) документ, подтверждающий отсутствие у участника процедуры закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Агентства. Под аффилированностью понимается прямое либо косвенное владение представителем руководящего состава Агентства и (или) его родственниками (супруг (супруга), дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры) более 20% голосов в участнике процедуры закупки (*предоставляется в виде письма в произвольной форме*).

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

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

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

в) сведения об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 3);

г) сведения о кадровых ресурсах (Форма 4).

4.1.2.3. Участник процедуры закупки по своему усмотрению может включить в состав своей заявки следующие документы, характеризующие его квалификацию, благодарственные письма, дипломы и грамоты, а также любые другие документы подобного характера. Копии документов предоставляются.

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.](consultantplus://offline/ref=3003334191ECD3E4665FF753EAD192E0E5498ACDD9D57F3A84B1995E473DA3E9D8ECF3C1BD3F4902T0iFE) 5.1.5. настоящей документации, вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией о проведении запроса предложений.

Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

**5.2. Антидемпинговые меры при проведении запроса предложений.**

5.2.1. 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).

5.2.2. Информация, подтверждающую добросовестность участника закупки, предусмотренная в п. 5.2.1 предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений.

5.2.3. 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.

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

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

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 6.1. Сроки и порядок заключения договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2. Изменение условий договора**

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

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

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

## 

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

## 7.1. Обжалование результатов процедуры закупки

7.1.1. Действия (бездействия) Агентства, Комиссии по закупкам могут быть обжалованы участником процедуры закупки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника процедуры закупки.

# 

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

В настоящей части документации запроса предложений содержится информация, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «Общие условия проведения запроса предложений».

При возникновении противоречия между положениями части «Общие условия проведения запроса предложений» и «Информационная карта запроса предложений» применяются положения настоящей части.

## 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1.** | | **Информация об Обществе** |
| **Наименование:**  Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив). | | |
| **Место нахождения:** 121099, Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Почтовый адрес:** 121099, Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9  **Адрес электронной почты:** [pa.doronin@asi.ru](mailto:pa.doronin@asi.ru)  **Контактный телефон:** + 7 495 690 91 29 доб. 274  **Наименование должности контактного лица:** руководитель проекта Управления стратегического контроля и обеспечения деятельности наблюдательного и экспертного совета  **Контактное лицо:** Доронин Павел Александрович | | |
| **Способ процедуры закупки:**  Открытый запрос предложений. | | |
| **Предмет договора:** Проведение социологического исследования по теме: «Оценка степени удовлетворенности и вовлеченности целевых групп - пользователей информационной платформы по поддержке лидеров «Leader-ID». | | |
| **Сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена документация о запросе предложений:**  Официальный сайт Агентства www.asi.ru  Портал электронной торговой площадки [www.utp.sberbank-ast.ru](http://www.utp.sberbank-ast.ru) | | |
| **8.2.** | | **Требования к качеству и объемам оказываемых услуг** |
| Услуги должны быть оказаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду услуг, в объеме, указанном в техническом задании. | | |
| **8.3.** | | **Сведения о цене договора** |
| **Начальная (максимальная) цена договора:** 4 488 000 (Четыре миллиона четыреста восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС 18 % - 684 610 (Шестьсот восемьдесят четыре тысячи шестьсот десять) рублей 00 копеек, а также сборы и иные расходы поставщика услуг, связанные с исполнением договора. | | |
| **8.4.** | **Порядок оплаты:** | |
| Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика услуг на основании выставленных счетов. Агентство стратегических инициатив (Заказчик) осуществляет перечисление аванса в размере 50 (Пятидесяти) процентов от общей стоимости работы в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания договора с поставщиком услуг. Заказчик производит окончательный расчет на основании акта сдачи-приемки работы в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания. | | |
| **8.5.** | | **Место, условия и сроки оказания услуг** |
| **Место оказания услуг:**  121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36/9*.*  **Максимальный срок оказания услуг:**  130 календарных дней | | |
| **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: «08» июля 2015 года**  **Дата и время окончания срока подачи заявок: «16» июля 2015 года 18 ч. 00 мин. (время московское).**  **Время приема заявок:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское)  Суббота, воскресенье - выходные дни. | | |
| **8.7.** | | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:** |
| Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений будет осуществляться «**17» июля 2015 года** по адресу места нахождения Агентства стратегических инициатив. | | |
| **8.8.** | | **Место и дата подведения итогов запроса предложений** |
| Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться «**22» июля 2015 года** по адресу места нахождения Агентства стратегических инициатив. | | |
| **8.9.** | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Значимость критерия**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | 1. Стоимость оказания услуг | 20 | 0,20 | | 1. Срок оказания услуг | 10 | 0,10 | | 1. Квалификация участника запроса предложений | 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) Стоимость оказания услуг;  б) Срок оказания услуг;  в) Квалификация участника запроса предложений.  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 оказания услуг»**  1.1. При оценке заявок по критерию «стоимость оказания услуг» использование подкритериев не допускается.  1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «стоимость оказания услуг» в документации о проведении запроса предложений установлена начальная (максимальная) цена договора.  1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «стоимость оказания услуг», определяется по формуле:    где:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о проведении запроса предложений – информационной карте запроса предложений.*  - *предложение i-го участника запроса предложений по цене договора*.  1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «стоимость оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  1.5. При оценке заявок по критерию «стоимость оказания услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора.  1.6. **Коэффициент значимости критерия – 0,20.**  **2. Критерий «Срок оказания услуг».**  2.1. Оценка заявок осуществляется по нескольким срокам оказания услуг.  2.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок оказания услуг» в закупочной документации устанавливается максимальный срок и минимальный срок оказания конкретного вида услуг.  2.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок оказания услуг», определяются по формуле:  - *рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Срок оказания услуг»;*  - *максимальный срок оказания конкретного вида услуг в рабочих днях, установленный в техническом задании закупочной документации;*  - *предложение, содержащееся в i-той заявке, по сроку оказания конкретного вида услуг в рабочих днях.*  2.4. **Коэффициент значимости критерия – 0,10.**  **3. Критерий «Квалификация участника запроса предложений»**  Содержание критерия «Квалификация участника запроса предложений», в том числе его показатели, определяется в документации о запросе предложений.  3.1. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 (Ста) баллов, т.е. сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о запросе предложений, должна составлять 100 (Сто) баллов.  3.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» в документации о запросе предложений устанавливаются:  а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;  б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 (Сто) баллов;  3.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию, определяется по формуле:    где:  *- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;*  - *значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей*.  3.4. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по закупкам по критерию.  3.5. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  3.6. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений» применяются следующие показатели:   |  |  | | --- | --- | | **Показатель 1**  *Опыт выполнения аналогичных услуг за период 2012 - 2014гг.* | **Максимальный балл – 40.**  Участник закупки (включая лиц, аффилированных с ним) предоставляет сведения о наличии опыта проведения аналогичных по типу и сложности социологических исследований в 2012 -2014 гг.  Оценка заявок осуществляется путем выставления баллов от 0 до 40 баллов следующим образом:   * 60 и более реализованных проектов – 40 баллов; * от 31 до 60 реализованных проектов – 30 баллов; * от 11 до 30 реализованных проектов – 20 баллов; * от 1 до 10 реализованных проектов – 10 баллов; * при отсутствии в заявке подтверждения реализации аналогичных проектов – 0 баллов.   Наличие у участника закупки опыта проведения аналогичных по типу и сложности социологических исследований подтверждается любыми документами, позволяющими установить надлежащее оказание услуг соответствующему заказчику, в том числе: презентационными и иными аналогичными материалами, рекомендательными письмами, отзывами клиентов, договорами с клиентами, актами оказанных услуг. | | **Показатель 2**  *Квалификация персонала и качество технического предложения (соответствие предложения участника запроса предложений требованиям технического задания).* | **Максимальный балл – 30.**  Оценка квалификации персонала участника запроса предложений проводится на основе представленной подтвержденной информации (список сотрудников с предоставлением копий дипломов об образовании) о наличии штатного персонала, дипломированного в области, аналогичной предмету закупки, с указанием стажа работы:   * наличие 15 и более вышеуказанных специалистов, из них не менее 5 – с научной степенью не ниже кандидата наук – 20 баллов; * наличие 15 и более вышеуказанных специалистов – 10 баллов; * наличие от 1 до 15 вышеуказанных специалистов – 5 баллов; * отсутствие вышеуказанных специалистов или информация не представлена или не подтверждена – 0 баллов.   Оценка качества технического предложения осуществляется членами комиссии по закупкам, на основании их профессионального опыта по непрерывной шкале от 0 до 10 баллов, при этом наихудшему для Заказчика предложению присваивается значение 0 баллов, а наилучшему - 10 баллов, остальным пропорционально. | | **Показатель 3**  *Деловая репутация участника запроса предложений.* | **Максимальный бал – 30.**  Деловая репутация участника запроса предложений оценивается на основе изучения опыта, имеющегося у участника в осуществлении аналогичных работ, что может подтверждаться любыми документами, позволяющими установить надлежащее оказание услуг соответствующему заказчику, копии которых участник запроса предложений прикладывает к заявке по своему желанию. В числе таких документов могут быть: презентационные и иные аналогичные материалы, рекомендательные и благодарственные письма, грамоты, сертификаты, отзывы клиентов, договоры с клиентами, акты оказанных услуг.  Оценка осуществляется членами комиссии по закупкам по следующим показателям:   * предоставление не менее 25 документов, подтверждающих деловую репутацию, - 30 баллов; * предоставление от 10 до 24 документов, подтверждающих деловую репутацию - 20 баллов; * предоставление от 1 до 9 документов, подтверждающих деловую репутацию - 10 баллов; * отсутствие предоставленных документов, подтверждающих деловую репутацию - 0 баллов. |   **4. Расчет Итогового рейтинга по каждой заявке.**  4.1. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на их значимость.  4.2. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  4.3. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. | | |
| **8.10.** | | **Срок заключения договора:** |
| В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения от Агентства стратегических инициатив проекта договора победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить подписанный договор Агентству стратегических инициатив. | | |
| **8.11.** | | **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений:** не устанавливается.  **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** не устанавливается. |

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение социологического исследования по теме:**

**«Оценка степени удовлетворенности и вовлеченности целевых групп - пользователей информационной платформы по поддержке лидеров «Leader-ID».**

1. **Цель и задачи работы**

**1.1. Цель:** оценить степень удовлетворенности и вовлеченности в рабочую повестку пользователей информационной платформы по поддержке лидеров «Leader-ID» (далее – целевая аудитория) и их отношение к ключевым направлениям деятельности автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – «Заказчик»).

**1.2. Задачи:**

* оценить уровень вовлеченности в деятельность Заказчика целевой аудитории;
* оценить уровень удовлетворенности взаимодействия с Заказчиком целевой аудитории;
* оценить уровень информированности и поддержки наиболее значимых инициатив Заказчика целевой аудиторией;
* изучить отношение к участию в мероприятиях по ключевым направлениям деятельности Заказчика со стороны целевой аудитории;
* изучить оценку результатов работы по ключевым направлениям деятельности Заказчика со стороны целевой аудитории.

1. **Содержание работы**
   1. **Блоки социологического исследования:**

* **Блок 1:** проведение двух (в начале и в конце исследования) опросов целевой группы 1 с целью оценки качества взаимодействия пользователей информационной платформы Заказчика по поддержке лидеров «Leader-ID» (далее – информационная платформа «Leader-ID») в динамике, а также обработка результатов и подготовка экспресс-отчетов, содержащих ключевые выводы и графики (по завершении каждого опроса);
* **Блок 2:** проведение серии опросов целевой группы 2 с целью оценки отношения к ключевым направлениям деятельности Заказчика на информационной платформе «Leader-ID», а также обработка результатов и подготовка экспресс-отчетов, содержащих ключевые выводы и графики (по завершении каждого опроса);
* **Блок 3:** анализ результатов социологического исследования и подготовка общей итоговой презентации, содержащей ключевые выводы и графики (по завершении всех опросов).

**2.2. Метод:** опрос, проводимый с помощью компьютерных интернет-технологий в режиме онлайн (далее – опрос).

**2.3. Целевая аудитория:**

* **Целевая группа 1:** все зарегистрированные пользователи информационной платформы «Leader-ID»;
* **Целевая группа 2:** участники мероприятий по ключевым направлениям деятельности Заказчика (далее – мероприятия) среди зарегистрированных пользователей информационной платформы «Leader-ID».

**2.4. Выборка опросов:** выборка опросов сплошная, предоставляется Заказчиком из числа зарегистрированных пользователей информационной платформы «Leader-ID». Заказчик гарантирует, что выборка опросов предоставляется поставщику услуг с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**2.5. Размер выборки опросов**:

* **Блок 1:** общий размер выборки, предоставляемый Заказчиком, не менее 22 000 респондентов для каждого опроса, минимальное количество опрошенных респондентов не устанавливается;
* **Блок 2:** общий размер выборки, предоставляемый Заказчиком, не менее 150 респондентов для каждого опроса, минимальное количество опрошенных респондентов не устанавливается.

**2.6. Инструментарий опросов:** анкеты опросов:

* **Блок 1:**единая анкета для двух опросов данного Блока. Общий размер анкеты составляет не более 40 вопросов (в т.ч. не более 4 открытых);
* **Блок 2:** отдельная анкета по каждому опросу данного Блока. Общий размер каждой анкеты составляет не более 30 вопросов (в т.ч. не более 3 открытых).

Критерии для разработки анкет опросов предоставляются Заказчиком. Анкета каждого опроса разрабатывается поставщиком услуг, согласовывается и утверждается Заказчиком.

1. **Порядок и сроки проведения работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **пп** | **Содержание работы** | **Сроки\*** (в рабочих днях) |
| **3.1. Блок 1** | | |
| 3.1.1. | Предоставление Заказчиком критериев разработки анкет опроса. | 1 день с даты подписания договора |
| 3.1.2. | Разработка поставщиком услуг инструментария опросов и предоставление его на согласование Заказчику. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.1. |
| 3.1.3. | Согласование Заказчиком инструментария опроса и предоставление комментариев поставщику услуг. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.2. |
| 3.1.4. | Доработка инструментария опросов поставщиком услуг и направление его на утверждение Заказчику. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.3. |
| 3.1.5. | Утверждение инструментария опросов Заказчиком. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.4. |
| 3.1.6. | Предоставление Заказчиком выборки опросов. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.4. |
| 3.1.7. | Программирование анкеты для проведения опроса. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.5. и 3.1.6. |
| 3.1.8. | Проведение опросов (полевые работы). | 10 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.7. |
| 3.1.9. | Обработка данных опросов. | 10 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.8. |
| 3.1.10. | Подготовка табличных распределений. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.9. |
| 3.1.11. | Анализ данных. Подготовка экспресс-отчетов. | 5 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.10. |
| 3.1.12. | Представление табличных распределений на закрытые вопросы анкеты опросов и экспресс-отчетов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.11. |
| **Блок 2** | | |
| 3.2.1. | Предоставление Заказчиком критериев разработки анкет опроса. | 10 дней с даты подписания договора. |
| 3.2.2. | Разработка поставщиком услуг инструментария опросов и предоставление его на согласование Заказчику. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.1. |
| 3.2.3. | Согласование Заказчиком инструментария опроса и предоставление комментариев поставщику услуг. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.2. |
| 3.2.4 | Доработка инструментария опросов поставщиком услуг и направление его на утверждение Заказчику. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.3. |
| 3.2.5. | Утверждение инструментария опросов Заказчиком. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.4. |
| 3.2.6. | Предоставление Заказчиком выборки опросов. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.4. |
| 3.2.7. | Программирование анкеты для проведения опроса. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.5. и 3.2.6. |
| 3.2.8. | Проведение опросов (полевые работы). | 5 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.7 |
| 3.2.9. | Обработка данных опросов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.8. |
| 3.2.10. | Подготовка табличных распределений. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.9. |
| 3.2.11. | Анализ данных. Подготовка экспресс-отчетов. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.10. |
| 3.2.12. | Представление табличных распределений на закрытые вопросы анкет опросов и экспресс-отчетов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.11. |
| **Блок 3** | | |
| 3.3.1. | Разработка поставщиком услуг структуры итоговой презентации и утверждение ее Заказчиком. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.9. |
| 3.3.2. | Анализ результатов социологического исследования. Подготовка общей итоговой презентации. | 8 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.3.1. |
| 3.3.3. | Предоставление общей итоговой презентации. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.3.2. |

\* В случае задержки Заказчиком сроков, указанных в пп. 3.1.1, 3.1.3, 3.1.5., 3.1.6., 3.2.1., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.6., дальнейшие сроки выполнения работы и сроки сдачи результатов работы Заказчику сдвигаются на соответствующее количество дней задержки.

1. **Форма и условия предоставления результатов работы**

4.1. По результатам выполнения работы Блока1 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* табличные распределения ответов респондентов на вопросы анкеты по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*xlsx;
* экспресс-отчет по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*pdf.

4.2. По результатам выполнения работы Блока 2 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* табличные распределения ответов респондентов на закрытые вопросы анкет по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*xlsx;
* экспресс-отчеты по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*pdf.

4.3. По результатам выполнения работы Блока 3 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* общая итоговая презентация в бумажном виде и в электронном виде в формате .\*pdf.

4.4. Результаты работы предоставляются Заказчику:

* в бумажном виде в 1 экземпляре по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, 36/9;
* в электронном виде на следующие электронные адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.5. Датой предоставления результатов работы считается дата предоставления результатов работы в электронном виде (письмо с уведомлением) по согласованным Заказчиком и поставщиком услуг электронным адресам (см. пункт 4.4.).

1. **Прочие условия.**

Контактным лицом со стороны Заказчика по настоящему Техническому заданию является: Доронин Павел Александрович, тел.: + 7 495 690 91 29 доб. 274, e-mail: [pa.doronin@asi.ru](mailto:pa.doronin@asi.ru).

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

## 

## ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке участника процедуры закупки

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

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

| **№  п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора, с учетом НДС | руб. |  |
| 2 | Срок оказания услуг | дни |  |

**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 оказать (выполнить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 запроса предложений» сообщаем следующие сведения:

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

***\* - 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 запроса предложений».***

**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 стратегических инициатив в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями нашего предложения в десятидневный срок со дня предоставления Агентством стратегических инициатив нам проекта такого договора.

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

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

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 2. Форма анкеты участника процедуры закупки

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

Участник процедуры закупки

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

(подпись)  (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 3. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**представляемых для участия в запросе предложений**

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

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

Подпись Участника закупки

(его уполномоченного лица) (ФИО)

М.П.

**ФОРМА 4 СВЕДЕНИЙ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ**

**Опыт выполнения аналогичных работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет договора** | **Наименование покупателя**  **адрес и контактный телефон/факс покупателя,**  **контактное лицо** | **Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)** | **Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств** | **Примечание,**  **Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*Должно быть подтверждено копиями* *договоров и двухсторонних актов выполненных работ.*

Подпись Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п.

**ФОРМА 5 СВЕДЕНИЙ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№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 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

*Подтверждается выпиской из штатного расписания, копиями трудовых договоров, дипломов, аттестатов, удостоверений, свидетельств.*

Подпись Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п.

**VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_» июля 2015 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов**», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по проведению социологического исследования по теме: «Оценка степени удовлетворенности и вовлеченности целевых групп автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» - пользователей информационной платформы по поддержке лидеров “Leader-ID”» (далее – «Работа»/ «Исследование»).

1.2. Работа проводится на основании Технического задания (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, в котором указываются содержание работы, форма и сроки предоставления результатов.

1.3. Исполнитель вправе осуществлять свои обязательства самостоятельно либо по согласованию с Заказчиком привлекать от своего имени для выполнения работы по настоящему Договору третьих лиц.

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Общая стоимость работы составляет

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Оплата выполняемой работы производится Заказчиком в следующем порядке:

2.2.1. Заказчик осуществляет перечисление аванса в размере 50 (Пятидесяти) процентов от общей стоимости работы, что составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оплата аванса производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

2.2.2. Заказчик производит окончательный расчет на основании Акта сдачи-приемки работы в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

включая НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончательный расчет производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки работы.

* 1. Все расчеты производятся на основании счетов, выставляемых Исполнителем.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТЫ**

3.1. Результаты работы предоставляются Заказчику только после выполнения Заказчиком условий п. 2.2.1 настоящего Договора.

3.2. Приемка и оценка результатов работы производится на основании предоставленного Исполнителем Акта сдачи-приемки работы.

3.3. Заказчик подписывает Акт сдачи-приемки работы в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Акта от Исполнителя или направляет последнему мотивированный отказ от подписания Акта в тот же срок.

3.4. В случае несоответствия результатов работы требованиям, установленным в Техническом задании (Приложение №1), представители Заказчика и Исполнителя составляют двусторонний Акт с перечнем замечаний и необходимых доработок и устанавливают конкретные сроки для их устранения.

3.5. После устранения Исполнителем замечаний Стороны подписывают Акт сдачи-приемки работы в соответствии с п.3.3 настоящего Договора.

3.6. В том случае, если Заказчик в указанный срок не подписал Акт сдачи-приемки работы и не направил Исполнителю мотивированный отказ, результаты выполненной работы считаются принятыми.

1. **СРОКИ**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.2. Прочие сроки устанавливаются в Техническом задании (Приложение №1).

4.3. Исполнитель вправе досрочно выполнить свои обязательства по настоящему Договору. В этом случае Заказчик обязуется принять результаты работы в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Возникшие между Сторонами споры по поводу исполнения настоящего Договора разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением или действительностью, разрешают в Арбитражном суде г. Москвы.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.4. За нарушение Исполнителем сроков выполнения работы, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от суммы полученных за выполнение работы Исполнителем денежных средств за каждый день просрочки выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.5. Если неустойка не была предъявлена Заказчиком к оплате, то сумма неустойки составляет ноль рублей за каждый день просрочки выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

5.6. За нарушение Заказчиком срока оплаты работы, установленного настоящим Договором, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1 % от суммы задержанного платежа за каждый день просрочки выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Если неустойка не была предъявлена Исполнителем к оплате, то сумма неустойки составляет ноль рублей за каждый день просрочки Заказчиком исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.8. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

1. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия и содержание настоящего Договора и Приложения к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

6.2. Заказчик предоставляет Исполнителю право ссылаться на факт заключения Договора и выполнения работы, определенной настоящим Договором, в целях подтверждения своего опыта в области выполнения работы.

6.3. При опубликовании результатов выполненной по настоящему Договору работы ссылка на Исполнителя обязательна.

6.4. Инструментарий и другие материалы, сопровождающие выполнение работы, являются собственностью Исполнителя.

6.5. Право собственности на результаты выполненной по настоящему Договору работы переходит к Заказчику после выполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Договора.

6.6. В случае возникновения результатов интеллектуальной деятельности в ходе выполнения работы по настоящему Договору исключительное право на них принадлежит Заказчику.

6.7. Стороны установили, что результаты выполненной по настоящему Договору работы могут быть использованы Исполнителем при подготовке аналитических отчетов, презентаций и иных документов, а также размещены (опубликованы) в сети «Интернет».

1. **ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию Сторон.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, заявленной в письменной форме в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае изменения или расторжения настоящего Договора обязательства Сторон считаются измененными или прекращенными с момента заключения письменного соглашения Сторон об изменении или расторжении настоящего Договора.

1. **ФОРС-МАЖОР**

8.1. В случае наступления непредвиденных и не зависящих от Сторон обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.) срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается на время действия этих обстоятельств.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства в силу обстоятельств, указанных в пп. 8.1. настоящего Договора, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но не позднее 14 дней после начала их действия.

8.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

**9. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

9.1. 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 выполнения работ по настоящему Договору.

* 1. 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.

9.3. 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.).

9.4. 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) рабочих дня с момента получения соответствующего запроса.

9.5. 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.

9.6. 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.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. 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 в иных неправомерных целях.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Все дополнения и изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к Договору, которые после подписания обеими Сторонами становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

11.3. В случае изменения адреса местонахождения или обслуживающего банка Стороны Договора обязаны в двухдневный срок уведомить об этом друг друга.

Приложение №1 – Техническое задание.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов**»  Адрес местонахождения: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д.36/9  Тел/факс: (495) 690-91-29, 690-91-39  ОГРН: 1117799016829  ИНН: 7704278735  КПП: 770401001  Р/счет: 40703810638170002348  К/счет: 30101810400000000225  Банк: ОАО «Сбербанк России», г. Москва  БИК: 044525225  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **Исполнитель:**  Адрес местонахождения:  Тел/факс:  ОГРН:  ИНН:  КПП:  Р/счет:  К/счет:  Банк:  БИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ м.п. |

Приложение 1

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение социологического исследования по теме:**

**«Оценка степени удовлетворенности и вовлеченности целевых групп - пользователей информационной платформы по поддержке лидеров “Leader-ID”».**

1. **Цель и задачи работы**

**1.1. Цель:** оценить степень удовлетворенности и вовлеченности в рабочую повестку пользователей информационной платформы по поддержке лидеров «Leader-ID» (далее – целевая аудитория) и их отношение к ключевым направлениям деятельности автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – «Заказчик»).

**1.2. Задачи:**

* оценить уровень вовлеченности в деятельность Заказчика целевой аудитории;
* оценить уровень удовлетворенности взаимодействия с Заказчиком целевой аудитории;
* оценить уровень информированности и поддержки наиболее значимых инициатив Заказчика целевой аудиторией;
* изучить отношение к участию в мероприятиях по ключевым направлениям деятельности Заказчика со стороны целевой аудитории;
* изучить оценку результатов работы по ключевым направлениям деятельности Заказчика со стороны целевой аудитории.

1. **Содержание работы**
   1. **Блоки социологического исследования:**

* **Блок 1:** проведение двух (в начале и в конце исследования) опросов целевой группы 1 с целью оценки качества взаимодействия пользователей информационной платформы Заказчика по поддержке лидеров «Leader-ID» (далее – информационная платформа «Leader-ID») в динамике, а также обработка результатов и подготовка экспресс-отчетов, содержащих ключевые выводы и графики (по завершении каждого опроса);
* **Блок 2:** проведение серии опросов целевой группы 2 с целью оценки отношения к ключевым направлениям деятельности Заказчика на информационной платформе «Leader-ID», а также обработка результатов и подготовка экспресс-отчетов, содержащих ключевые выводы и графики (по завершении каждого опроса);
* **Блок 3:** анализ результатов социологического исследования и подготовка общей итоговой презентации, содержащей ключевые выводы и графики (по завершении всех опросов).

**2.2. Метод:** опрос, проводимый с помощью компьютерных интернет-технологий в режиме онлайн (далее – опрос).

**2.3. Целевая аудитория:**

* **Целевая группа 1:** все зарегистрированные пользователи информационной платформы «Leader-ID»;
* **Целевая группа 2:** участники мероприятий по ключевым направлениям деятельности Заказчика (далее – мероприятия) среди зарегистрированных пользователей информационной платформы «Leader-ID».

**2.4. Выборка опросов:** выборка опросов сплошная, предоставляется Заказчиком из числа зарегистрированных пользователей информационной платформы «Leader-ID». Заказчик гарантирует, что выборка опросов предоставляется поставщику услуг с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**2.5. Размер выборки опросов**:

* **Блок 1:** общий размер выборки, предоставляемый Заказчиком, не менее 22 000 респондентов для каждого опроса, минимальное количество опрошенных респондентов не устанавливается;
* **Блок 2:** общий размер выборки, предоставляемый Заказчиком, не менее 150 респондентов для каждого опроса, минимальное количество опрошенных респондентов не устанавливается.

**2.6. Инструментарий опросов:** анкеты опросов:

* **Блок 1:**единая анкета для двух опросов данного Блока. Общий размер анкеты составляет не более 40 вопросов (в т.ч. не более 4 открытых);
* **Блок 2:** отдельная анкета по каждому опросу данного Блока. Общий размер каждой анкеты составляет не более 30 вопросов (в т.ч. не более 3 открытых).

Критерии для разработки анкет опросов предоставляются Заказчиком. Анкета каждого опроса разрабатывается поставщиком услуг, согласовывается и утверждается Заказчиком.

1. **Порядок и сроки проведения работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **пп** | **Содержание работы** | **Сроки\*** (в рабочих днях) |
| **3.1. Блок 1** | | |
| 3.1.1. | Предоставление Заказчиком критериев разработки анкет опроса. | 1 день с даты подписания договора |
| 3.1.2. | Разработка поставщиком услуг инструментария опросов и предоставление его на согласование Заказчику. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.1. |
| 3.1.3. | Согласование Заказчиком инструментария опроса и предоставление комментариев поставщику услуг. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.2. |
| 3.1.4. | Доработка инструментария опросов поставщиком услуг и направление его на утверждение Заказчику. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.3. |
| 3.1.5. | Утверждение инструментария опросов Заказчиком. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.4. |
| 3.1.6. | Предоставление Заказчиком выборки опросов. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.4. |
| 3.1.7. | Программирование анкеты для проведения опроса. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.5. и 3.1.6. |
| 3.1.8. | Проведение опросов (полевые работы). | 10 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.7. |
| 3.1.9. | Обработка данных опросов. | 10 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.8. |
| 3.1.10. | Подготовка табличных распределений. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.9. |
| 3.1.11. | Анализ данных. Подготовка экспресс-отчетов. | 5 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.10. |
| 3.1.12. | Представление табличных распределений на закрытые вопросы анкеты опросов и экспресс-отчетов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.1.11. |
| **Блок 2** | | |
| 3.2.1. | Предоставление Заказчиком критериев разработки анкет опроса. | 10 дней с даты подписания договора. |
| 3.2.2. | Разработка поставщиком услуг инструментария опросов и предоставление его на согласование Заказчику. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.1. |
| 3.2.3. | Согласование Заказчиком инструментария опроса и предоставление комментариев поставщику услуг. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.2. |
| 3.2.4 | Доработка инструментария опросов поставщиком услуг и направление его на утверждение Заказчику. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.3. |
| 3.2.5. | Утверждение инструментария опросов Заказчиком. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.4. |
| 3.2.6. | Предоставление Заказчиком выборки опросов. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.4. |
| 3.2.7. | Программирование анкеты для проведения опроса. | 2 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.5. и 3.2.6. |
| 3.2.8. | Проведение опросов (полевые работы). | 5 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.7 |
| 3.2.9. | Обработка данных опросов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.8. |
| 3.2.10. | Подготовка табличных распределений. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.9. |
| 3.2.11. | Анализ данных. Подготовка экспресс-отчетов. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.10. |
| 3.2.12. | Представление табличных распределений на закрытые вопросы анкет опросов и экспресс-отчетов. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.11. |
| **Блок 3** | | |
| 3.3.1. | Разработка поставщиком услуг структуры итоговой презентации и утверждение ее Заказчиком. | 3 дня с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.2.9. |
| 3.3.2. | Анализ результатов социологического исследования. Подготовка общей итоговой презентации. | 8 дней с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.3.1. |
| 3.3.3. | Предоставление общей итоговой презентации. | 1 день с даты окончания выполнения работы, указанной в пп.3.3.2. |

\* В случае задержки Заказчиком сроков, указанных в пп. 3.1.1, 3.1.3, 3.1.5., 3.1.6., 3.2.1., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.6., дальнейшие сроки выполнения работы и сроки сдачи результатов работы Заказчику сдвигаются на соответствующее количество дней задержки.

1. **Форма и условия предоставления результатов работы**

4.1. По результатам выполнения работы Блока1 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* табличные распределения ответов респондентов на вопросы анкеты по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*xlsx;
* экспресс-отчет по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*pdf.

4.2. По результатам выполнения работы Блока 2 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* табличные распределения ответов респондентов на закрытые вопросы анкет по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*xlsx;
* экспресс-отчеты по результатам каждого опроса в электронном виде в формате .\*pdf.

4.3. По результатам выполнения работы Блока 3 поставщик услуг предоставляет Заказчику следующие отчетные материалы:

* общая итоговая презентация в бумажном виде и в электронном виде в формате .\*pdf.

4.4. Результаты работы предоставляются Заказчику:

* в бумажном виде в 1 экземпляре по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, 36/9;
* в электронном виде на следующие электронные адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.5. Датой предоставления результатов работы считается дата предоставления результатов работы в электронном виде (письмо с уведомлением) по согласованным Заказчиком и поставщиком услуг электронным адресам (см. пункт 4.4.).

1. **Прочие условия.**

Контактным лицом со стороны Заказчика по настоящему Техническому заданию является: Доронин Павел Александрович, тел.: + 7 495 690 91 29 доб. 274, e-mail: [pa.doronin@asi.ru](mailto:pa.doronin@asi.ru).