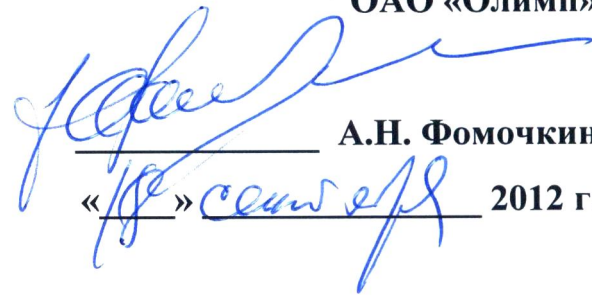


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «Олимп»

  
А.Н. Фомочкин  
«18» сентября 2012 г.

### Конкурсная документация № 14.02-17

(подготовлена в соответствии с требованиями Положения о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Олимп»)

Открытое акционерное общество «Олимп» (далее - Заказчик), извещает о проведении конкурса на право заключения договора на оказание консультационных услуг по подготовке, сопровождению и обработке результатов опросов общественного мнения о системе «Открытое правительство» в городе Москве. Извещение о проведении конкурса № 14.02-17 размещено на сайте [www.olymp-arbat.ru](http://www.olymp-arbat.ru).

1. Требования к условиям и объему оказанию консультационных услуг по подготовке, сопровождению и обработке результатов опросов общественного мнения о системе «Открытое правительство» в городе Москве приведены в Техническом задании (Приложение № 1 к Конкурсной документации).
2. Сроки проведения конкурса:

Размещение извещения о проведении конкурса на сайте ОАО «Олимп»	18 сентября 2012 г.
Срок подачи заявок на участие в конкурсе	(20 календарных дней со дня размещения).
Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников, рассмотрения заявок участников (принятие решения о допуске / недопуске участника к участию в конкурсе), оценка и сопоставление заявок, определение победителя конкурса	г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9 каб. 3012 9 октября 2012 г. в 13:00.
Подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	10 октября 2012 г.
Подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе	10 октября 2012 г.
Подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Подписывается в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
Размещение на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> и сайте ОАО «Олимп» Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола	Не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	
Срок заключения договора с победителем конкурса	<p>Договор передается победителю конкурса в течение 2 дней после подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.</p> <p>В течение 5 дней с даты получения от ОАО «Олимп» договора победитель конкурса обязан подписать его со своей стороны и представить один экземпляр ОАО «Олимп».</p>

**3. Место нахождения:** 121205, г.Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.

**4. Почтовый адрес:** 121099, г.Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.

**5. Номер контактного телефона:** +7 (495) 690-77-24.

**6. Адрес электронной почты:** [olymp@olymp-arbat.ru](mailto:olymp@olymp-arbat.ru)

**7. Предмет договора:** оказание консультационных услуг по подготовке, сопровождению и обработке результатов опросов общественного мнения о системе «Открытое правительство» в городе Москве согласно Техническому заданию (Приложение №1 к Конкурсной документации).

**8. Место оказания услуг:** г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.

**9. Требования к услугам:** в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Конкурсной документации).

**10. Объем оказываемых услуг:** (Приложение №1 к Конкурсной документации).

**11. Критерии оценки:** (Приложение № 2 к Конкурсной документации).

**12. Срок оказания услуг:** не более 112 календарных дней со дня подписания договора.

**13. Требования к гарантийному сроку:** не предусмотрено.

**14. Требования к расходам на эксплуатацию:** не предусмотрено.

**15. Срок и условия оплаты услуг:** согласно условиям договора (проект договора приложен к Конкурсной документации).

**16. Начальная (максимальная) цена Договора:** 75 102 000 (семьдесят пять миллионов сто две тысячи) рублей 00 копеек. В начальную (максимальную) цену входят все затраты исполнителя, представление результата услуг, а также все налоги, взимаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**17. Форма заявки на участие в конкурсе:** запечатанный конверт согласно требованиям, установленным в Конкурсной документации.

**18. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе:** заявка предоставляется по адресу местонахождения Заказчика: г.Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, каб. 1129, тел. +7(495)690-77-39; +7(495)690-91-27. Контактное лицо: Начальник отдела документационного обеспечения Т.Г.Семенюк. В связи с действующим пропускным режимом Заказчика участник в день, предшествующий дню подачи заявки, должен заказать пропуск по телефону +7(495)690-77-39 (перерыв с 12-15 до 13-00), указывая Ф.И.О. уполномоченного лица, наименование организации. Прием осуществляется ежедневно с «18» сентября 2012 года по «08» октября 2012 года, кроме выходных и праздничных дней, с 09:00 до 17:00 часов по московскому времени, в пятницу и предпраздничные дни с 09:00 до 16:00 часов.

**19. Место, дата и время рассмотрения заявок участников, оценка заявок, определение победителя в проведении конкурса:** рассмотрение будет производиться закупочной комиссией по адресу: 121205, Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, 30-й этаж, каб. 3012, в 13 часов 00 минут, «09» октября 2012 года.

**20. Срок заключения договора с победителем в проведении конкурса:** победителю конкурса подписанный Заказчиком договор передается в течение двух дней после подписания протокола, оформленного в рамках конкретной процедуры. В течение пяти дней с даты получения от Заказчика договора победитель конкурса обязан подписать его со своей стороны и предоставить один экземпляр договора Заказчику.

## **I. Порядок проведения процедуры конкурса**

1. Процедура проведения конкурса состоит из следующих этапов:

1.1. издание приказа о формировании закупочной комиссии;

1.2. подготовка проекта конкурсной документации;

1.3. утверждение конкурсной документации;

1.4. размещение конкурсной документации, в том числе извещения и проекта договора, на сайте Общества;

1.5. предоставление участникам конкурса конкурсной документации в бумажном виде (в случае официального письменного запроса);

1.6. разъяснение конкурсной документации;

1.7. прием и регистрация заявок участников;

1.8. вскрытие конвертов с заявками участников;

1.9. рассмотрение заявок участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации;

1.10. принятие решения о допуске / не допуске участника к участию в конкурсе;

1.11. оценка и сопоставление заявок участников;

1.12. определение победителя конкурса;

1.13. заключение договора с победителем конкурса.

2. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещается на сайте Общества не менее чем за 20 дней до дня истечения срока предоставления заявок на участие в конкурсе;

3. В извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию могут быть внесены изменения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В случае внесения в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

4. Общество вправе отказаться от проведения конкурса, о котором уже было объявлено в установленном порядке, не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Со дня размещения на сайте Общества извещения о проведении конкурса Общество на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Общества на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении конкурса не допускается.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме.

6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Обществу запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в Общество не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Обществом.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

9. Вскрытие конвертов осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Общество до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов должно осуществляться оглашение основных позиций заявок участников конкурса.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Закупочная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который должен быть подписан всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол должен быть размещен на официальном сайте и сайте Общества в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

10. Закупочная комиссия в срок не более десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на закрытом заседании изучает поданные заявки на участие в конкурсе и принимает решение о допуске / не допуске участников закупки к участию в конкурсе.

11. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, соответствующая установленным конкурсной документацией требованиям;

- не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

- после рассмотрения заявок на участие в конкурсе остался только один участник, заявка которого соответствует установленным конкурсной документацией требованиям;

- победитель конкурса и участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказались от заключения договора.

12. В случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора, Общество заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, соответствующая установленным конкурсной документацией требованиям, или после рассмотрения заявок на участие в конкурсе остался только один участник, заявка которого соответствует установленным конкурсной документацией требованиям, Общество вправе заключить договор с этим участником на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

14. В случае, если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или победитель конкурса и участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй

номер, отказались от заключения договора, Общество вправе осуществить закупку по процедуре закупок у единственного источника.

## **II. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе оформляется закупочной комиссией соответствующим протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и размещен на официальном сайте и сайте Общества в порядке, установленном разделом 2 Положения о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Олимп».

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

2. Оценка и сопоставление заявок участников закупки, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации на закрытом заседании.

Срок оценки и сопоставления заявок участников конкурса не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. По решению закупочной комиссии вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, принятие решения о допуске / недопуске участника к участию в конкурсе, оценка и сопоставление заявок участников, а также определение победителя конкурса могут быть проведены одновременно.

4. Оценка заявок может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

- а) цена договора;
- б) качественные и функциональные характеристики товара;
- в) качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) квалификация участника закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- д) экологические характеристики товара, работ;
- е) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Перечень конкретных критериев для определения лучших условий исполнения договора должен устанавливаться в конкурсной документации.

При этом оценка заявок должна производиться с использованием не менее трех критериев оценки заявок.

5. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

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

7. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

8. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в

конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

### **III. Требования к участникам конкурса**

1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Обществом в соответствии с Положением о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Олимп».

К участнику закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки (деятельность участников закупки товаров, работ, услуг должна соответствовать разрешенным видам деятельности юридических лиц, закрепленным в уставе (положении) организации, или индивидуальных предпринимателей);

2. не проведение 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;

3. не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

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

5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

6. обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Общество

приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

7. наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
8. наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
9. наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
10. управленческая компетентность;
11. опыт и деловая репутация;
12. трудовые ресурсы для исполнения договора.

#### **IV. Содержание заявки на участие в конкурсе**

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

К заявке участника закупки должны быть приложены документы, перечень которых установлен конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

2. полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3. 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 извещения о проведении конкурса;

4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (в отношении 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 закупки без доверенности; в случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

5. копии документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;

6. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

7. 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;



8. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

Конкурсом может быть установлено требование о предоставлении иных документов (раздел III, п. 7-12 Положения)

Все передаваемые документы в составе заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты в единый документ, пронумерованы, скреплены печатью участника закупки - юридического лица, подписью его уполномоченного представителя, а в случае если участником является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, – этим лицом или его уполномоченным представителем.

Заявка на участие в конкурсе с прилагаемыми к ней документами должна быть подана в запечатанном конверте. На конверте должны быть указаны наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, фирменное наименование участника и его почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы, оформленные с отступлением от указанных выше требований и / или поступившие по истечении установленного срока для подачи заявок, не рассматриваются.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Заявка на участие в конкурсе может быть возвращена участнику только после ее отзыва, поступившего в Общество до окончания срока подачи заявок и оформленного в письменной форме.

## **V. Порядок заключения договора с победителем по результатам конкурса**

1. Победителю конкурса подписанный Обществом договор должен быть передан в течение двух дней после подписания последнего протокола, оформляемого в рамках конкретной процедуры.

В течение пяти дней с даты получения от Общества договора победитель обязан подписать его со своей стороны и представить один экземпляр договора Обществу.

2. Договор должен быть заключен на условиях, ставших основанием для признания участника закупки победителем.

3. При заключении договора изменение его условий не допускается, за исключением уменьшения объема, цены единицы закупаемых товаров, работ, услуг или срока исполнения обязанностей сторон по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

4. Договор расторгается при одностороннем отказе Общества от его исполнения в случаях, предусмотренных в договоре. В частности, в обязательном порядке такой отказ должен быть реализован, если в ходе исполнения будет установлено, что исполнитель не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

5. Не подписание победителем конкурса переданного ему Обществом договора в установленный срок признается отказом от его заключения.

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание консультационных услуг по подготовке, сопровождению и обработке результатов опросов общественного мнения о системе «Открытое правительство» в городе Москве**

### ***1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ***

**Система «Открытое правительство»** (далее также «Открытое правительство», «Open Government» в англоязычной литературе) – это совокупность инициатив, которые повышают ответственность органов исполнительной власти перед гражданами, увеличивают «прозрачность» деятельности данных органов и усиливают вовлеченность граждан в процесс принятия решений государственной властью.

**Инициативы «Открытого правительства»** – это мероприятия, направленные на формирование системы «Открытое правительство».

### ***2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ***

Целью оказания услуг является оказание исполнителем консультационных услуг по подготовке, сопровождению и обработке результатов опросов общественного мнения о системе «Открытое правительство» в городе Москве с использованием международного опыта по реализации системы «Открытое правительство», а также отечественной практики, включая осуществление исполнителем следующих действий:

1. Консультации и подготовка документов для проведения силами заказчика опросов жителей Москвы, обработка исполнителем результатов опросов;
2. Анализ желаемых характеристик «Открытого правительства», выявленных в процессе опросов жителей города Москвы;
3. Анализ и классификация существующих инициатив по реализации «Открытого правительства» в городе Москве;

При оказании услуг исполнитель учитывает, что реализация системы «Открытое правительство» в городе Москве должна способствовать:

- усилению вовлеченности жителей города Москвы в процесс принятия решений на уровне города;
- более эффективному взаимодействию между органами государственной власти города Москвы и жителями города,
- усилению прозрачности деятельности Правительства города Москвы в целом, его структурных подразделений, отраслевых и функциональных органов исполнительной власти, подчиненных организаций, а также служащих всех уровней;
- уменьшению коррупции во всех формах;
- расширению возможностей информационного обмена между государственными структурами города Москвы и жителями.

### ***3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ***

3.1. Требования к услугам и их результатам предусматривают порядок осуществления логически взаимосвязанных действий, обеспечивающих систематизацию собранных данных

и информации, их анализ и обработку с учетом международного опыта и лучшей отечественной практики.

3.2. Привлечение соисполнителей допускается только при условии получения исполнителем предварительно письменного согласия заказчика.

3.3. Исполнитель при оказании услуг использует результаты не менее чем двух опросов жителей города Москвы, касающихся предмета Договора, проведенных заказчиком.

3.4. Исполнитель в сроки, обеспечивающие своевременное оказание услуг по Договору, предоставляет заказчику весь пакет документов (перечень вопросов, анкету, кодировку, форму отчета, квотное задание) с методикой проведения заказчиком опросов жителей города Москвы, в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Технического задания.

3.5. Опросы жителей города Москвы указанные в пункте 3.3. Технического задания осуществляются на основании квотных заданий, подготовленных исполнителем. Квотные задания должны определять количество опрашиваемых жителей каждого административного округа пропорционально количеству жителей в административном округе по отношению к общему количеству жителей города Москвы.

3.6. Исполнитель предоставляет заказчику отчетные документы, оговоренные в пункте 8 Технического задания, по окончании оказания услуг (далее отчетные документы). Отчетные документы должны включать все материалы с результатами проведенных исследований и предоставляться исполнителю в срок не позднее даты, определяемой сроком оказания услуг. Отчетные документы предоставляются на бумажном носителе в количестве 2-х экземпляров и на цифровом носителе в количестве 2-х экземпляров.

Результат услуг должен быть представлен в формате презентации (в виде файла в формате PowerPoint или совместимого с ним) в соответствии с пунктом 8 настоящего Технического задания в срок не позднее даты, определяемой сроком оказания услуг в соответствии с пунктом 6 настоящего Технического задания.

3.7. Выводы исполнителя должны подкрепляться ссылками на международный опыт и отечественную практику и должны основываться на результатах опросов жителей Москвы.

При этом исполнитель должен соотносить свои выводы с:

- законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- социально-экономическими и иными условиями Российской Федерации и города Москвы.

#### ***4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ***

Обязательства исполнителя обеспечиваются банковской гарантией в размере 10% от цены Договора.

#### ***5. ТРЕБОВАНИЯ СООТВЕТСТВИЯ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ***

Представляемые рекомендации не должны противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству города Москвы.

#### ***6. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.***

Срок оказания услуг – не более 112 календарных дней с даты заключения Договора. Услуги должны быть оказаны в соответствии с Порядком оказания услуг (пункт 7 Технического задания).

#### ***7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.***

**Этапы оказания услуг:**

**Этап 1 «Диагностика и сбор идей для проработки» включает:**

- Подготовку материалов для проведения опросов жителей города Москвы по желаемым характеристикам «Открытого правительства»;
- Подготовку обзора накопленного международного опыта и лучшей отечественной практики по реализации системы «Открытое правительство», оценка его применимости в городе Москве;
- Идентификация и составление списка существующих инициатив ключевых органов исполнительной власти Правительства Москвы по тематике «Открытое правительство»;
- Анализ статуса проработки инициатив, в том числе с учетом планируемой функциональности, увязки с другими инициативами;
- Идентификация существующих баз данных в городе Москве и содержащейся в них информации.

*Этап 2 «Разработка предложений по изменению существующих, а также внедрению новых государственных услуг с учетом приоритетности для жителей города Москвы, выявленной по результатам опросов» включает:*

- Осуществление опросов жителей Москвы по тематике «Открытое правительство», проводимых в порядке, определенном пунктами 3.3., 3.4., 3.5. Технического задания, а также исследования общественного мнения, проводимых в порядке, определенном исполнителем самостоятельно, дополнительно, с целью уточнения результатов, полученных по итогам опросов, выполненных заказчиком;
- Анализ результатов опросов по предпочтениям жителей Москвы, определение приоритетных для них государственных услуг и сервисов, которые они хотели бы получить в результате реализации «Открытого правительства» в городе Москве;
- Анализ результатов опросов по предпочтениям жителей Москвы по наиболее критичным для них показателям деятельности Правительства Москвы;
- Анализ результатов опросов по видам (перечню) информации, которую жителям Москвы необходимо получать от государственных органов;
- Анализ законодательной и технологической возможности раскрытия существующих баз данных;
- Анализ возможности оптимизации существующих государственных услуг, в том числе с учетом:
  - функциональности, востребованной жителями;
  - технологических возможностей;
  - возможностей по оптимизации процессов оказания услуг и обмена информацией между органами государственной власти города Москвы и жителями;
  - рисков внедрения;
  - законодательных ограничений.
- Анализ возможности внедрения новых государственных услуг, в том числе с учетом:
  - функциональности, востребованной жителями;
  - технологических возможностей;
  - возможностей по оптимизации процессов оказания услуг и обмена информацией между органами государственной власти города Москвы и жителями;
  - рисков внедрения новых государственных услуг;
  - законодательных ограничений.

- Разработка предложений по изменению существующих, а также внедрению новых государственных услуг с учетом приоритетности для жителей города Москвы, выявленной по результатам опросов.

## **8. РЕЗУЛЬТАТ УСЛУГ**

По результатам этапа 1 **«Диагностика и сбор идей для проработки»:**

исполнитель предоставляет заказчику отчетность в письменном виде за подписью ответственного лица исполнителя, включающую:

- Материалы для проведения опросов жителей города Москвы по желаемым характеристикам «Открытого правительства»;
- Обзор накопленного международного опыта и лучших отечественных практик по реализации системы «Открытое правительство», оценку его применимости в городе Москве;
- Список существующих инициатив ключевых органов исполнительной власти Правительства Москвы по тематике «Открытое правительство»;
- Анализ статуса проработки инициатив, в том числе с учетом планируемой функциональности, увязки с другими инициативами;
- Классификацию инициатив Правительства города Москвы по тематике «Открытого правительства»;
- Список баз данных в городе Москве и идентификация их содержания, в который будут включена информация о базах не подпадающих под критерии информации ограниченного доступа.

По результатам Этапа 2 **«Разработка предложений по изменению существующих, а также внедрению новых государственных услуг с учетом приоритетности для жителей города Москвы, выявленной по результатам опросов»:**

исполнитель предоставляет результат услуг в формате презентации (в виде файла в формате PowerPoint или совместимого с ним) с приложением следующих документов, подписанных уполномоченным представителем исполнителя:

- Материалы проведенных опросов жителей Москвы по тематике «Открытое правительство»;
- Выводы из анализа результатов опросов жителей Москвы по приоритетным для них государственным услугам, информации и сервисам и форме их предоставления, которые они хотели бы получать от Правительства Москвы;
- Выводы из анализа результатов опросов по предпочтениям жителей Москвы по наиболее критичным для них показателям деятельности Правительства Москвы;
- Выводы из анализа результатов опросов по видам (перечню) информации, которую жителям Москвы необходимо получать от государственных органов;
- Предложения по целевому состоянию существующих и по внедрению новых государственных услуг, с учетом приоритетности для жителей Москвы, включающие:
  - результаты анализа законодательной и технологической возможности раскрытия существующих баз данных;
  - результаты анализа возможности оптимизации существующих государственных услуг;
  - результаты анализа возможности внедрения новых государственных услуг.

## **9. ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ**

Исполнитель оказывает Заказчику поддержку при защите результатов услуг в государственных структурах, при необходимости направляет уполномоченного представителя в органы государственной власти в рамках представления результата услуг (в том числе в форме устных комментариев о результате услуг, обоснования способов и методов получения результата услуг, ответов на дополнительные вопросы) на протяжении срока оказания услуг и в течение 3 (Трех) месяцев после подписания сторонами Договора акта сдачи-приемки результата услуг.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

- 1) **Цена договора** (значимость критерия 25%) в баллах, рассчитанных как процент скидки от начальной цены договора (от 0 до 100);
- 2) **Качество выполняемых работ, оказываемых услуг** (значимость критерия 25%), которое складывается из подкритериев:
  - А) Качество представленных на рассмотрение конкурсной комиссии идей – их релевантность и интересность для города, по оценке членов конкурсной комиссии в баллах от 0 до 50;
  - Б) Качество методологии – глубина проработки, системность и структурированность предлагаемого подхода, по оценке членов конкурсной комиссии в баллах от 0 до 50.
- 3) **Квалификация участника** закупки на выполнение работ, оказание услуг (значимость критерия 25%), которая складывается из подкритериев:
  - А) Квалификация компании:
    - А1) Непрерывный опыт работы в России, независимо от организационно-правовой формы присутствия: менее 5 лет – 0 баллов, 5-15 лет – 6 баллов, более 15 лет – 12 баллов;
    - А2) Количество офисов участника, независимо от организационно-правовой формы присутствия, в странах – членах партнерства «Открытое правительство» (<http://www.opengovpartnership.org/>): менее 15 офисов – 0 баллов, 15-50 офисов – 6 баллов, более чем 50 офисов – 14 баллов;
    - А3) Опыт работы с российским государственным сектором, включая работы для города Москвы, подтвержденный официальными письмами от представителей организаций государственного сектора, сотрудничавших с участником конкурса: менее 3 писем – 0 баллов, 3-4 письма – 6 баллов, 5 или более писем – 12 баллов;
    - А4) Опыт работы с администрациями крупнейших городов, в том числе расположенных в странах, которые являются членами «Открытого партнерства», подтвержденный контактными лицами с указанием их телефонов и/или электронной почты: 0 городов – 0 баллов, 1-3 города – 6 баллов, более 4 городов – 12 баллов;
  - Б) Квалификация команды – опыт работы руководящего состава команды с государственным сектором: хотя бы один из членов руководящего состава команды менее 3 проектов – 0 баллов, каждый из членов руководящего состава команды от 3 до 4 проектов – 25 баллов, каждый из членов руководящего состава команды 5 и более проектов – 50 баллов.
- 4) **Срок оказания услуг** (значимость критерия 25%) – устанавливается в диапазоне от 90 дней (100 баллов) до 112 дней (0 баллов)

### **Правила оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить договор на оказание услуг (далее – Правила).**

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить договор на оказание услуг для нужд заказчика (далее соответственно – заявка, конкурс, договор), содержание и значимость критериев оценки заявок в зависимости от видов услуг для оценки и сопоставления заявок, осуществляемых конкурсными комиссиями в целях выявления лучших условий исполнения договора.
2. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:
  - 2.1. Цена договора;
  - 2.2. Квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг;
  - 2.3. Срок оказания услуг.
3. Для осуществления расчетов в соответствии с настоящими Правилами используются следующие обозначения:

Кц – значимость критерия «цена договора»;

Кк – значимость критерия «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг»;

Кс – значимость критерия «срок оказания услуг».

4. 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.

5. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

6. Оценка заявок производится с использованием указанных в п. 2 Правил критериев оценки заявок.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

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

9. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

10. Порядок оценки заявок по критериям оценки заявок:

10.1. Оценка заявок по критерию «цена договора»:

10.1.1. Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» в конкурсной документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора.

10.1.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

$A_i$  – предложение  $i$ -го участника конкурса по цене договора.

10.1.3. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

10.1.4. При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

10.1.5. Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

10.2. Оценка заявок по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг»:

10.2.1. Оценка заявок по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» может производиться в случае, если предметом конкурса является оказание услуг.

Содержание указанного критерия, в том числе его показатели, определяется в конкурсной документации.

10.2.2. Для оценки заявок по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае, если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных



значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

10.2.3. Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия – в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, – в случае неприменения показателей.

10.2.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i$$

где:

$Rc_i$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_k^i$  – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке на участие в конкурсе по  $k$ -му показателю, где  $k$  - количество установленных показателей.

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

10.2.6. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

10.2.7. При оценке заявок по критерию «квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.

10.3. Оценка заявок по критерию «срок оказания услуг»:

10.3.1. Оценка заявок осуществляется по одному сроку оказания услуг.

10.3.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «срок оказания услуг» в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) оказания услуг в днях.

10.3.3. В случае если в конкурсной документации используется критерий «срок оказания услуг», предложения в заявках указываются в пределах сроков в единицах измерения сроков, установленных в конкурсной документации.

10.3.4. В случае применения срока оказания услуг рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию «срок оказания услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100$$

где:

$Rf_i$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$F^{\max}$  – максимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора;

$F^{\min}$  – минимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора;

$F^i$  – предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку оказания услуг, в единицах измерения срока оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора.

10.3.5. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

10.3.6. При оценке заявок по сроку оказания услуг лучшим условием исполнения договора по критерию «срок оказания услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком оказания услуг.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.