**Условия проведения процедуры открытого Запроса предложений**

по выбору компании в целях заключения договора на оказание услуг прокторами по наблюдению за ходом онлайн-тестирований в течение Кампании по отбору студентов в 2023 году для нужд Сколковского института науки и технологий

**Заметки:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Содержание

[Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4](#_Toc125743924)

[Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ИМ 5](#_Toc125743925)

[Общие требования к Участникам 5](#_Toc125743926)

[Требования (оцениваемый параметр, наилучшее соответствие этим требованиям – конкурентное преимущество Участника) 5](#_Toc125743927)

[Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 6](#_Toc125743928)

[Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ 6](#_Toc125743929)

[Подтверждение заинтересованности 6](#_Toc125743930)

[Разъяснение Документации по Запросу предложений 6](#_Toc125743931)

[Продление срока окончания приема Предложений 7](#_Toc125743932)

[Общие требования к Предложению 7](#_Toc125743933)

[Требования к языку Предложения 8](#_Toc125743934)

[Подача Предложений и их прием 8](#_Toc125743935)

[Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ 8](#_Toc125743936)

[Общие положения 8](#_Toc125743937)

[Проведение конкурентных переговоров 8](#_Toc125743938)

[Переторжка 9](#_Toc125743939)

[Оценочная стадия 9](#_Toc125743940)

[Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 9](#_Toc125743941)

[Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 10](#_Toc125743942)

[Раздел 7. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА 10](#_Toc125743943)

[Раздел 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11](#_Toc125743944)

[СОСТАВ УСЛУГ 11](#_Toc125743945)

[Раздел 9. коммерческое предложение и сопроводительные документы 11](#_Toc125743946)

# Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. АНОО ВО Сколковский Институт Науки и Технологий: (далее – Организатор, Сколтех, Институт) приглашает организации (далее — Участники) к участию в процедуре открытого Запроса предложений (далее — Запрос, Конкурс), на право заключения договора **на оказание услуг прокторами по наблюдению за ходом онлайн-тестирований в течение Кампании по отбору студентов в 2023 году.**
2. Запрос предложений не является конкурсом в значении статей 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, и его проведение не регулируется данными статьями. Настоящая процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не создает в этой связи соответствующих обязательств для сторон.
3. Участники должны отвечать требованиям, установленным в настоящем Запросе и должны представить документальное подтверждение соответствия этим требованиям.
4. Участники Конкурса должны обладать успешным и подтверждаемым опытом оказания аналогичных услуг сопоставимых масштабов и сложности, а также возможностями и достаточными ресурсами для этого.
5. Для участия в Запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать Коммерческое предложение (КП) в соответствии с порядком подготовки и подачи, изложенным в настоящем Запросе, а также документально подтвердить соответствие требованиям.
6. Предложение Участника подается добровольно и не имеет правового статуса оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
7. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает в т. ч. за упущенную выгоду и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.
8. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.
9. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.
10. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, содержащие неполную, неточную или недостоверную информацию об Участнике и его квалификации, существенные отклонения от требований и условий настоящего Запроса, или, по сути, не отвечающие условиям тендера.
11. Предложения Участников будут считаться действительными в течение срока, указанного Участником, но не менее 2х (двух) месяцев от даты подачи.
12. Организатор вправе потребовать от Участника разъяснения по поводу представленного им Предложения и, в случае необходимости, дополнительные документы.
13. В процессе рассмотрения поступивших КП, Организатор вправе проводить переговоры с Участниками по вопросам уточнения состава и содержания КП, а также его цены.
14. Организатор вправе не принимать ни одного предложения участников, если это не отвечает его экономическим или иным интересам, о чем он письменно сообщит всем участникам открытого Конкурса.
15. На основании полученных коммерческих предложений и (опционально) переторжки и/или конкурентных переговоров с Участниками будет проведен конкурентный выбор Исполнителя.
16. Организатор и Участники обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от сведений, в том числе содержащихся в Предложениях Участников. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Документом (Условиями, Документацией).

# Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ИМ

## Общие требования к Участникам

1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое лицо, зарегистрированное в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации (либо имеющее филиал, представительство, ведущее операционную деятельность в Российской Федерации), своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в Запросе предложений и отвечающие на момент ее подачи требованиям, заявленным в Документации/ документально подтвердившее соответствие требованиям.
2. Деятельность Участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
3. Участник должен состоять на учете в налоговом органе и выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей.
4. Участник открытой процедуры Запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
5. Участник открытой процедуры Запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника Конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена.

## Требования (оцениваемый параметр, наилучшее соответствие этим требованиям – конкурентное преимущество Участника)

1. Участник процедуры открытого Запроса предложений должен проявить заинтересованность, и при этом обладать релевантными профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать надлежащей управленческой компетентностью, опытом и репутацией, подтвержденными успешным выполнением не менее трех (3) договоров аналогичного характера за предыдущие периоды.
2. Любой заявленный опыт должен быть подтвержден документально, в соответствии с требованиями данного документа.
3. Участник должен быть платежеспособным и готовым оказать услуги на условиях не менее 10-дневной постоплаты (рабочие дни) после выставления Актов выполненных работ.
4. Участник должен иметь достаточные ресурсы для начала работы начиная с 27.01.2023.
5. Участник процедуры открытого Запроса предложений должен документально подтвердить положительную деловую репутацию, непосредственно относящейся к предмету открытого Запроса предложений, предоставив контакты рекомендателей для проверки соответствующих документальных подтверждений.
6. Участник не должен иметь задолженностей по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которых может привести к невозможности выполнения обязательств;
7. Участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков Единой информационной системы в сфере закупок/ реестре недобросовестных поставщиков Организатора;
8. Организатор вправе и по своему усмотрению запросить дополнительно необходимые документы. Их непредоставление может служить основанием отклонения Заявки Участника по формальному признаку.

## Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

1. В связи с вышеизложенным Участник должен направить комплект документов, подтверждающий соответствие Участника вышеуказанным требованиям, а именно:
	1. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (копия), что применимо;
	2. Копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года с подтверждением получения налоговым органом;
	3. Копии договоров (полностью или те части, которые подлежат раскрытию) с копиями актов сдачи-приемки/актов выполненных работ (оказанных услуг) аналогичных предмету текущего Конкурса, подтверждающие нижеследующее:
* Опыт проведения прокторинга с предоставлением отчетности на английском языке\*.
	1. Резюме команды для текущего проекта, подтверждающее опыт работы с платформой ProctorEdu, опыт оказания услуг прокторинга, владение английским языком на уровне не ниже intermediate;
	2. Иные справки/информация, по желанию участника – относящиеся к предмету конкурса\*.

***Примечания:***

***Все документы должны относиться к заявленному юридическому лицу, быть составлены в адрес заявленного Участника - юридического лица и заверены соответствующими лицами, действующими от заявленного юридического лица.***

\* Данные документы предоставляются в электронном виде, по запросу Организатора могут быть затребованы также бумажные копии, заверенные надлежащим образом.

1. Комплект документов должен быть предоставлен отдельно, до подачи КП, одновременно с подтверждением заинтересованности в участии.
2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.
3. Участник принимает на себя обязательство обеспечить представителям Организатора возможность ознакомиться с трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для оказания услуг, для подтверждения соответствия условиям.

# Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

## Подтверждение заинтересованности

1. Участник, заинтересованный в подаче Предложения, в соответствии с настоящей Документацией, должен письменно подтвердить это по электронной почте c имэйл-адреса соответствующего Участника, на адрес procurement@skoltech.ru не позднее срока, указанного в настоящей документации, и запросить Техническое задание в случае такой необходимости.

## Разъяснение Документации по Запросу предложений

1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по Запросу предложений должны подаваться в электронной форме, в письменной форме, в виде сканов документов, за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника, либо c адреса электронной почты соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени – на адрес электронной почты Сколтеха, как указано ниже.
2. Вопросы Участников касательно формата предоставления Предложений, сроков, результатов, прочих организационных моментов и Технического задания, высылаемые по электронной почте, должны направляться в Департамент закупок, на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru.
3. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока подачи Предложений. Организатор оставляет за собой право ответить на все вопросы в одном ответе, (без указания конкретного источника запроса), который в копии будет направлен всем Участникам, получившим настоящую Документацию, подтвердившим заинтересованность в Участии и соответствующую квалификацию.

## Продление срока окончания приема Предложений

1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в Графике (раздел 6), с уведомлением всех участников.
2. Всех Участников, официально получивших настоящую Документацию, подтвердивших заинтересованность в Участии и соответствующую квалификацию, незамедлительно уведомляют об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, электронная почта).

## Общие требования к Предложению

1. Участник должен подготовить Предложение и сопроводительные документы в электронном виде, в виде отсканированных копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица от имени Участника (на сканах документов должна присутствовать хорошо читаемая подпись уполномоченного лица и оттиск печати), а также исходных документов в .xls формате, включая:
	1. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям/ требованиям настоящих Условий (см. Раздел 3 Документации);
	2. Заполненная коммерческая смета (тарифы), с учетом всех налогов и сборов (ставку НДС необходимо выделить);
	3. Предлагаемые условия оплаты.
2. Участник имеет право первоначально подать только одно Предложение к указанному сроку (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров – по решению Комиссии).
3. Скан-копия каждого документа, входящего в Предложение, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или надлежащим образом уполномоченным им лицом, на основании доверенности. В последнем случае отсканированная копия доверенности также прикладывается к Предложению.
4. Каждый документ, подготовленный Участником и входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии печати).
5. Требования пунктов 10 и 11 данного раздела не распространяются на сканированные копии нотариально заверенных документов.
6. Участник также должен быть готов предоставить (по запросу Организатора) не менее 2х копий Предложения/ отдельных входящих в него документов, и/или передать их на электронном носителе информации (диск, флэш-накопитель), на котором будут записаны все предоставляемые данные в электронном виде.
7. По окончании Запроса предложений Организатор возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, переданных в бумажном виде, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника к рассмотрению.
8. Участник должен учесть все расходы и работы, выполнение которых необходимо для полного исполнения договора. Стоимости указываются в рублях РФ с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате на территории Российской Федерации.

## Требования к языку Предложения

1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

1. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Подача Предложений и их прием

1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений в электронном виде на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru, можно в заархивированном виде (формат «.rar» или «.zip»). Архив должен содержать скан-копии документов КП (формат «.pdf»), а также .xls-файлы (Смета). В случае невозможности направления больших файлов по электронной почте, Предложения можно передавать через файлообменники, с отправлением ссылки для скачивания на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru, либо на электронном носителе (диск, флэш-накопитель), либо через курьерскую службу по месту нахождения Организатора: Россия, Москва, территория ИЦ «Сколково», Большой бул., д.30, стр.1, в Департамент закупок (на имя Полуниной Т.В.).
2. **Организатор заканчивает принимать Предложения в срок до 18:00 7 февраля 2023.** Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания**.**
3. После получения соответствующего уведомления от сотрудника Департамента закупок Сколтеха Участник должен быть готов продублировать всю информацию на бумажных носителях, предоставить оригиналы документов/ надлежащим образом заверенные копии (либо, также по Запросу – дополнить Предложение какими-либо документами, передаваемыми посредством электронных каналов связи по сети Интернет).

# Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

## Общие положения

1. Оценка Предложений осуществляется конкурсной Комиссией и иными лицами (экспертами, специалистами), привлеченными конкурсной Комиссией.
2. Оценка Предложений включает проведение конкурентных переговоров и/или переторжки (при необходимости) и оценочную стадию.

## Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников, либо с некоторыми Участниками по отдельности, а также со всеми – в том числе по любой части его Предложения.
2. Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
	1. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
	2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

## Переторжка

1. По результатам Конкурентных переговоров и/или отборочной стадии Организатор вправе устроить переторжку, о механизме организации и проведения которой соответствующие допущенные Участники будут уведомлены отдельно.

## Оценочная стадия

1. В рамках оценочной стадии конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров/ переторжки, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев (включая, но не ограничиваясь):
	1. Стоимость услуг по Коммерческому предложению,
	2. Условия оплаты;
	3. Опыт компании в оказании аналогичных услуг;
	4. Соответствие Предложения настоящим Условиям (настоящей Документации) и Техническому заданию;
	5. Степень соответствия Участника требованиям настоящих Условий.

# Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

1. Конкурсная Комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.
2. Победителем признается Участник Запроса, который по решению Организатора наилучшим образом отвечает требованиям и критериям оценки, установленным в настоящем Запросе, и предложивший наилучшее решение и условия выполнения договорных обязательств по сравнению с другими Участниками.
3. Конкурсная Комиссия в любой момент вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.
4. Если по мнению конкурсной Комиссии не предвидится возможностей для улучшения Предложений Участников и проведение дальнейших этапов признано нецелесообразным, конкурсная Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
5. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии.
6. Принятые решения доводятся до Участников в течение 15-ти рабочих дней со дня принятия, в том числе, по электронным каналам связи.
7. До начала исполнения обязательств по договору победитель будет обязан подписать соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации, при наличии такой необходимости со стороны Заказчика.
8. В случае, если в разумный срок, но не менее 15 рабочих дней с даты уведомления победителя Запроса Организатор и Победитель по каким-либо причинам не придут к заключению договора с фиксированными ценами, указанными в КП/ по результатам переторжки либо иных дополнительных этапов процедуры закупки, согласованных Комиссией, Организатор оставляет за собой право последовательно обращаться с тем же предложением о заключении соответствующего договора к Участникам, занявшим 2-е и последующие места, в соответствии с их КП – если таковое будет одобрено Конкурсной комиссией.

# Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| Проведение встреч и переговоров, подача предложений. | **до 18:00****7 февраля 2023** |
| Анализ полученной документации.Подведение итогов конкурса. | **8 – 10 февраля 2023** |
| Заключение договора | **Начиная с 13 февраля 2023** |

***\*График является предварительным и может меняться с обязательным уведомлением всех участников конкурсной процедуры.***

# Раздел 7. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА

* Все вопросы касательно Технического задания, организации услуг, организации процедуры закупки и предоставления Коммерческих предложений должны быть адресованы в Департамент закупок, на адрес procurement@skoltech.ru.

Заказчик услуг

Центр по организации приема и оценки студентов

Организатор закупки

Департамент закупок

Полунина Татьяна, Специалист по закупкам

T.Polunina@skoltech.ru

Савельева Марина, Руководитель направления непрямых закупок

M.Savelieva@skoltech.ru

Контактная информация Организатора (для курьерской доставки):

Сколковский институт науки и технологий

121205, Российская Федерация,

Москва, территория ИЦ Сколково, Большой бул., д.30, стр.1.

Контактное лицо:

Специалист по закупкам, Полунина Татьяна

# Раздел 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## СОСТАВ УСЛУГ

1. Наблюдение за ходом тестирования:
* Количество сотрудников зависит от количества абитуриентов и будет варьироваться от 6 до 12 человек на одного проктора. Среднее количество прокторов – 10 человек одновременно.
* Аудитория-граждане РФ и иностранцы разного возраста, от 22 до 50 лет. Режим работы прокторов – онлайн.
* Обязательное требование к прокторам и составителям отчета - владение письменным и разговорным английским языком.
* Прокторы обязаны уметь отвечать на вопросы по работе с системой и знать структуру теста.
1. Своевременное реагирование на вопросы участников тестирования. Прокторинг предполагает сиюминутное реагирование на запросы от участников тестирования.
2. Контроль участников тестирования:
* верификация личности участника;
* контроль за работоспособностью оборудования участника диагностик (веб­камера, трансляция экрана, микрофон, сетевое подключение);
* контроль нарушений на рабочем месте участника.

Контроль участников предполагает отслеживание нарушений, в том числе сообщения от ПО, и соблюдение правил при онлайн-тестировании: правильная позиция перед камерой, чистый стол без посторонних предметов, участник тестирования в комнате должен находиться один, следить за посторонним шумом в помещении. При необходимости делать замечания, устранять нарушения.

Подробнее:

* просмотр изображения с фронтальной камеры АРМ участника;
* прослушивание звука АРМ участника;
* просмотр экрана АРМ участника;
* просмотр изображения с дополнительной боковой камеры АРМ участника (при использовании).
1. Предупреждение участников в случае выявления нарушения.

При необходимости делать замечания, устранять нарушения.

1. Фиксация нарушений:
* Ведение протокола нарушений: скриншоты, онлайн-переписка

Анализ факторов:

* частично скрыто лицо;
* посторонний шум;
* попытка копирования заданий;
* использование звуковых, визуальных и иных подсказок;
* списывание.
1. Анализ степени доверия к участникам.

Просмотр видеозаписей после самого тестирования, последующее составление заключения с фиксацией всех нарушений.

1. Предоставление отчетов о ходе тестирования на английском языке

Написание отчета на английском языке в течение 12 часов после завершения тестирования участником по форме от организатора тестирования.

1. Сроки оказания услуг - март – август 2022г.

# Раздел 9. коммерческое предложение и сопроводительные документы

* 1. Коммерческое предложение подается в виде детализированной сметы на бланке Организации-Участника в двух форматах: редактируемый PDF/EXCEL, нередактируемый PDF за подписью и печатью руководителя организации, либо уполномоченного им лица по доверенности.
	2. Участник должен подготовить Сопроводительные документы (см. Раздел 3 Документации) в электронном виде, в виде отсканированных копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица от имени Участника (на сканах документов должна присутствовать хорошо читаемая подпись уполномоченного лица и оттиск печати), а также исходных документов в формате PDF, включая:
* Документы, подтверждающие квалификацию, опыт Участника: резюме специалистов, сканы Договоров и Актов выполненных работ (те их части, которые подлежат раскрытию), рекомендации и пр.;
* Условия сотрудничества: условия оплаты; подтверждение готовности зафиксировать стоимость услуг на 2 календарных года с момента заключения договора;
	1. Участник имеет право первоначально подать только одно Предложение к указанному сроку (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров – по решению Комиссии).