

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента управления
программами и конкурсными процедурами
Министерства образования и науки
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
науки и технологий
Министерства образования и науки
Российской Федерации

_____/М.С. Попов/
«__» _____ 2016 г.

_____/С.В. Салихов /
«__» _____ 2016 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

на выполнение работ (оказание услуг) по проекту
«Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений
российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.
Отечественная наука – основа индустриализации»)),
проводимому в рамках мероприятия 3.3.1 «Развитие системы демонстрации и популяризации
результатов и достижений науки» федеральной целевой программы
«Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-
технологического комплекса России на 2014-2020 годы»,

в соответствии с решением научно-координационного совета
Федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным
направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы»
(протокол от 29 февраля 2016 года № ПНКС - 11)

Номер открытого Конкурса: 2016-14-597-0002

Москва
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ (ИУЗ)	4
А. Введение	4
Статья 1. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг)	4
Статья 2. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты	4
Статья 3. Государственный заказчик	4
Статья 4. Участники закупки	4
Статья 5. Требования, предъявляемые к Участнику закупки	4
Статья 6. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) к выполнению работ (оказанию услуг) по Государственному контракту.....	5
Статья 7. Затраты на участие в Конкурсе.....	5
Б. Конкурсная документация	5
Статья 8. Содержание Конкурсной документации	5
Статья 9. Разъяснение положений Конкурсной документации	6
Статья 10. Внесение изменений в извещение о проведении открытого Конкурса и в Конкурсную документацию	6
Статья 11. Право Государственного заказчика на отказ от проведения Конкурса.....	7
В. Инструкция по подготовке Заявки на участие в Конкурсе	7
Статья 12. Язык Заявки на участие в Конкурсе.....	7
Статья 13. Цена и валюта Заявки на участие в Конкурсе	7
Статья 14. Документы, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе.....	8
Статья 15. Требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим в состав Заявки на участие в Конкурсе.....	9
Статья 16. Предложение Участника конкурса в отношении объекта закупки.....	10
Статья 17. Предложение о цене Государственного контракта	10
Г. Подача Заявок на участие в Конкурсе	11
Статья 18. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками на участие в Конкурсе	11
Статья 19. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе.....	11
Статья 20. Изменение и отзыв Заявок на участие в Конкурсе. Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе12	
Д. Вскрытие, рассмотрение и оценка Заявок на участие в Конкурсе	13
Статья 21. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе	13
Статья 22. Заявки на участие в Конкурсе, полученные после окончания приема Заявок.....	14
Статья 23. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе	14
Статья 24. Порядок оценки Заявок на участие в Конкурсе и определение лучших условий исполнения Государственного контракта.....	18
Статья 25. Определение победителей Конкурса.....	23
Е. Заключение Государственного контракта	23
Статья 26. Порядок заключения Государственного контракта.....	23
Статья 27. Обеспечение исполнения Государственного контракта	25
Статья 28. Подписание Государственного контракта	26
Статья 29. Возможность изменения условий Государственного контракта	26
Статья 30. Антидемпинговые меры	26
Статья 31. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников закупки.....	28
Статья 32. Законодательное регулирование	28
Статья 33. Применение национального режима при осуществлении закупок.....	28
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ	29
РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА	42
РАЗДЕЛ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)	61
ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА	76

РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	78
<i>ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ</i>	<i>78</i>
<i>ФОРМА 2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ, ПОДАВШЕМ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ</i>	<i>81</i>
<i>ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ</i>	<i>83</i>
<i>Часть 1. ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ).....</i>	<i>83</i>
<i>Часть 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА</i>	<i>83</i>
<i>ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.....</i>	<i>85</i>
<i>Часть 1. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ПО НЕСТОИМОСТНОМУ КРИТЕРИЮ</i>	<i>85</i>
<i>Часть 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ И СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ)</i>	<i>86</i>
<i>Часть 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ) И ОБЪЕМУ ФИНАНСИРОВАНИЯ</i>	<i>86</i>
<i>Часть 4.1. КВАЛИФИКАЦИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ).....</i>	<i>87</i>
<i>Часть 4.2. РОЛЬ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ ЗАКУПКИ.....</i>	<i>87</i>
<i>Часть 5. ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ</i>	<i>88</i>
<i>ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ УЧАСТНИКА</i>	<i>89</i>
РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	90
РАЗДЕЛ VII. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	91
РАЗДЕЛ VIII. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДЕКЛАРИРОВАНИЯ.....	92
РАЗДЕЛ IX. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ	93
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	94

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ (ИУЗ)

А. Введение

Статья 1. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг)

1.1. Закупка работ (услуг), информация о которой содержится в пункте 2 Информационной карты закупки и которая является предметом настоящего Конкурса (далее также – Конкурс), осуществляется в соответствии с процедурами и условиями, предусмотренными Конкурсной документацией.

1.2. Участник закупки, с которым по итогам проведения Конкурса заключается Государственный контракт, должен будет выполнить работы (оказать услуги), являющиеся предметом Конкурса, в месте и в течение срока, указанных в пункте 3 Информационной карты закупки.

Статья 2. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты

2.1 Финансирование заказа на выполнение работ (оказание услуг), по результатам размещения которого будет заключен Государственный контракт, будет осуществляться из источника, указанного в пункте 6 Информационной карты закупки.

2.2. Форма, сроки и порядок оплаты за выполненные работы (оказанные услуги) определяются в проекте Государственного контракта, прилагаемом в Конкурсной документации, и указаны в пункте 7 Информационной карты закупки.

Статья 3. Государственный заказчик

3.1. Государственный заказчик, указанный в пункте 1. Информационной карты закупки, проводит Конкурс на условиях, изложенных в настоящей Конкурсной документации.

Статья 4. Участники закупки

4.1. Участниками закупки (далее также - Участник) являются лица, претендующие на заключение Государственного контракта (далее также - Контракт). Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Статья 5. Требования, предъявляемые к Участнику закупки

5.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 9 Информационной карты закупки. Несоответствие Участника закупки требованиям, установленным в пункте 9 Информационной карты закупки, влечет за собой отказ в допуске Участника, подавшего такую Заявку, к участию в Конкурсе.

Статья 6. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) к выполнению работ (оказанию услуг) по Государственному контракту

6.1. Участник закупки вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей) к выполнению работ (оказанию услуг) по Государственному контракту, если иное не оговорено в Государственном контракте. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) к выполнению работ (оказанию услуг) по Государственному контракту осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Статья 7. Затраты на участие в Конкурсе

7.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей своей Заявки на участие в Конкурсе и заключением Государственного контракта.

Б. Конкурсная документация

Статья 8. Содержание Конкурсной документации

8.1. Конкурсная документация подготовлена и разработана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

8.2. Конкурсная документация включает в себя все перечисленные ниже документы, а также разъяснения и изменения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном статьями 9 ИУЗ и 10 ИУЗ соответственно:

I. Инструкцию Участникам закупки (ИУЗ);

II. Информационную карту закупки;

III. Проект Государственного контракта, включая приложения:

Приложение №1 «Задание на выполнение работ (оказание услуг)»;

Приложение №2 «Детализированный план выполнения работ (оказания услуг)»;

Приложение №3 «Цена Государственного контракта»;

IV. Заказ на выполнение работ (оказание услуг);

V. Формы документов, представляемые Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе:

Форма 1 Опись документов, представляемых в заявке;

Форма 2 Общие сведения об Участнике закупки, подавшем Заявку на участие в Конкурсе;

Форма 3 Предложение участника закупки в отношении объекта закупки;

Форма 4 Сведения о квалификации участника закупки.

Составные части (таблицы) Формы 4 подлежат оценке по нестоимостному критерию "квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации". Участник закупки вправе, но не обязан предоставлять в составе Заявки сведения, по Форме 4 подлежащих его оценки по соответствующим показателям нестоимостного критерия.

Форма 5 Сведения, подтверждающие добросовестность Участника;

Форма 5 предоставляется в составе Заявки, если при проведении Конкурса начальная (максимальная) цена Государственного контракта составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, предложена цена Государственного контракта на двадцать пять и более процентов ниже

начальной (максимальной) цены Государственного контракта. Участник закупки вправе, но не обязан предоставлять в составе Заявки сведения по Форме 5 подлежащих рассмотрению. В случае отсутствия сведений по Форме 5 Государственный контракт заключается только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения Государственного контракта в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения Государственного контракта, указанный в документации о проведении Конкурса, но не менее чем в размере аванса (если Государственным контрактом предусмотрена выплата аванса).

- VI. Форма запроса на разъяснение положений Конкурсной документации;
- VII. Форма уведомления об отзыве Заявки на участие в Конкурсе;
- VIII. Примерная форма декларирования;
- IX. Примерная форма доверенности.

8.3. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия и технические требования, содержащиеся в Конкурсной документации. Подача Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации является основанием для отклонения такой Заявки.

Статья 9. Разъяснение положений Конкурсной документации

9.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Государственному заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации, в соответствии с пунктом 16 Информационной карты закупки. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Государственный заказчик в письменной форме или в форме электронного документа направляет Участнику закупки, направившему указанный запрос, разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Государственному заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе.

9.2. В течение одного дня с даты направления разъяснений положений Конкурсной документации такие разъяснения размещаются Государственным заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.3. При проведении Конкурса какие-либо переговоры Государственного заказчика или Единой комиссии (далее – Комиссия) с Участником закупки не допускаются, за исключением случаев предоставления разъяснений в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией. В случае нарушения указанного положения Конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Внесение изменений в извещение о проведении открытого Конкурса и в Конкурсную документацию

10.1. Государственный заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого Конкурса, а также в Конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в Конкурсе не допускается.

10.2. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Государственным заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого Конкурса и в течение двух рабочих дней направляются в письменной форме (заказными письмами) или в форме

электронного документа всем Участникам закупки, которым была предоставлена Конкурсная документация. При этом срок подачи Заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

10.3. Участники, использующие для подготовки своих Заявок на участие в Конкурсе Конкурсную документацию, размещенную в единой информационной системе и не направившие заявления на получение Конкурсной документации, самостоятельно устанавливают факты внесения изменений в извещение о проведении открытого Конкурса и в Конкурсную документацию.

10.4. Если Участник получил Конкурсную документацию способом, отличным от указанного в извещении о проведении открытого Конкурса, то Государственный заказчик не несет ответственности за неполучение таким Участником закупки соответствующей информации.

Статья 11. Право Государственного заказчика на отказ от проведения Конкурса

11.1 Государственный заказчик вправе отменить определение исполнителя (подрядчика) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе.

11.2. Решение об отмене определения исполнителя (подрядчика) размещается в единой информационной системе в день принятия решения.

11.3. В случае если установлено требование обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, Государственный заказчик возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявок на участие в Конкурсе, в течение не более чем пяти рабочих дней со дня принятия решения об отмене определения исполнителя (подрядчика).

В. Инструкция по подготовке Заявки на участие в Конкурсе

Статья 12. Язык Заявки на участие в Конкурсе

12.1. Документы, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 8 Информационной карты закупки. Документы на ином языке, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе, должны быть переведены на язык, указанный в пункте 8 Информационной карты закупки и заверены в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

12.2. Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная Участником с нарушением требований, указанных в пункте 12.1. настоящего раздела, признается не соответствующей требованиям Конкурсной документации и является основанием для отклонения такой Заявки.

12.3. Участник вправе предоставить сопроводительную документацию и печатную литературу на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Цена и валюта Заявки на участие в Конкурсе

13.1. Цена Государственного контракта, предлагаемая Участником закупки в Заявке на участие в Конкурсе, не должна превышать начальную (максимальную) цену Государственного контракта, указанную в извещении о проведении открытого Конкурса и в

пункте 4 Информационной карты закупки. Цена того или иного единственного в пределах одного финансового года этапа выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту или суммарная цена нескольких этапов выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту в пределах одного финансового года, предлагаемая Участником закупки, не должна превышать максимальный объем бюджетного финансирования, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки на соответствующий год.

13.2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель по Государственному контракту должен оплачивать в соответствии с условиями Государственного контракта или на иных основаниях, должны быть включены в цену Государственного контракта, предлагаемую Участником закупки в Заявке на участие в Конкурсе.

13.3. Неучтенные затраты Исполнителя по Государственному контракту, связанные с исполнением Государственного контракта, но не включенные в предлагаемую цену Государственного контракта, не подлежат оплате Государственным заказчиком.

13.4. Все цены, указанные в Заявке на участие в Конкурсе, должны быть выражены в рублях Российской Федерации.

Статья 14. Документы, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе

14.1 Участник должен подготовить Заявку на участие в Конкурсе и представить оригинал Заявки на участие в Конкурсе, оформленный в соответствии с установленными Конкурсной документацией требованиями. Заявку на участие в Конкурсе рекомендуется формировать в 2 тома:

Том I: содержащий следующие сведения и документы:

- Указанные в пунктах 10,12 Информационной карты закупки.

Том II: содержащий следующие сведения и документы:

- Предложение Участника конкурса в отношении объекта закупки, подготовленное в соответствии с пунктом 11 Информационной карты закупки;
- Предложение о цене Государственного контракта, подготовленное в соответствии с пунктом 13 Информационной карты закупки.

Все листы каждого Тома Заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Каждый Том Заявки на участие в Конкурсе должен содержать описание входящих в его состав документов, быть скреплен печатью Участника закупки (при наличии) (для юридических лиц) и подписан Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки.

14.2. Участнику рекомендуется представить копию Заявки на участие в Конкурсе в количестве, указанном в пункте 14 Информационной карты закупки. На оригинале и копии указывается соответственно «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» или «КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ». В случае расхождений между ними, преимущество будет иметь оригинал. В целях оптимизации Конкурсных процедур (для подготовки проекта государственного контракта) Участнику закупки рекомендуется представленные им в составе Заявки на участие в Конкурсе Форму 2 «Общие сведения об Участнике закупки», Форму 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки», Форму 4 «Сведения о квалификации участника закупки» приложить на электронном носителе (CD - диск) в формате Word, который вкладывается в конверт с Заявкой на участие в Конкурсе.

14.3. Участники, подавшие Заявки на участие в Конкурсе, Государственный заказчик

обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках до вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

14.4. Полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в Конкурсе, должны явно следовать из представленных в составе Заявки на участие в Конкурсе документов. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в Конкурсе, должна быть подтверждена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии такого требования). Использование при подписании Заявки на участие в Конкурсе факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования не допускается. Несоблюдение настоящего требования влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение такой Заявки.

14.5. Никакие вставки и исправления в Заявке на участие в Конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда они заверены подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки на участие в Конкурсе, в соответствии с пунктом 14.4. настоящей статьи.

14.6. Заявка на участие в Конкурсе в форме электронного документа, подается через единую информационную систему¹.

Статья 15. Требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим в состав Заявки на участие в Конкурсе

15.1. Участник закупки должен представить в составе Заявки на участие в Конкурсе сведения и документы об Участнике закупки, подавшем Заявку на участие в Конкурсе, указанные в пункте 10 Информационной карты закупки, Предложение Участника конкурса в отношении объекта закупки, указанные в пункте 11 Информационной карты закупки, Предложение о цене Государственного контракта в соответствии с пунктом 13 Информационной карты закупки. Непредставление Участником закупки указанных сведений и документов влечет отклонение Участника закупки от участия в Конкурсе.

15.2. Участник закупки должен представить в составе Заявки на участие в Конкурсе документы, указанные в пункте 12 Информационной карты закупки, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом Конкурса. Непредставление Участником закупки указанных документов влечет за собой отклонение Участника закупки от участия в Конкурсе.

15.3. Участник вправе представить в составе своей Заявки на участие в Конкурсе дополнительные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в подпункте 9 пункта 9 Информационной карты закупки.

15.4. В соответствии с подпунктом «г» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона Участник закупки должен декларировать в Заявке на участие в Конкурсе свое соответствие требованиям, установленным в пункте 9 Информационной карты закупки. Примерная Форма Декларирования представлена в Разделе VIII Конкурсной документации.

15.5. Государственный заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

¹ Указанный пункт Конкурсной документации может быть применен Участником закупки, в случае, если возможность подачи такой формы Заявки на участие в Конкурсе предоставлена Единой информационной системой

- 1) о проведении ликвидации в отношении Участника - юридического лица, подавшего Заявку на участие в Конкурсе;
- 2) о принятии арбитражным судом решения о признании такого Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) о приостановлении деятельности такого Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) о наличии задолженностей такого Участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- 5) об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;
- 6) об отсутствии у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы (оказанием услуги), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Статья 16. Предложение Участника конкурса в отношении объекта закупки

16.1. Участник должен представить в составе Заявки на участие в Конкурсе Предложение Участника конкурса в отношении объекта закупки, содержащее сведения, указанные в пункте 11 Информационной карты закупки, и подтверждающие соответствие требованиям Конкурсной документации работ (услуг), которые Участник предлагает выполнить (оказать) в соответствии с Заявкой на участие в Конкурсе.

16.2. Наименование (содержание) и объемы выполняемых работ (оказываемых услуг), а также сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг), указанные в составных частях Предложения Участника конкурса в отношении объекта закупки и в Предложении о цене Государственного контракта (статья 17 ИУЗ) должны совпадать и соответствовать требованиям, установленным в Разделе IV Конкурсной документации. В случае несовпадения наименований, видов (содержания) выполняемых работ (оказываемых услуг), а также сроков выполнения работ (оказания услуг) в указанных документах невозможно достоверно определить какие работы (услуги) Участник закупки предлагает выполнить (оказать) по Государственному контракту и в какие сроки, в связи с чем, такая Заявка признается несоответствующей требованиям Конкурсной документации, что влечет за собой отклонение такой Заявки.

Статья 17. Предложение о цене Государственного контракта

17.1. Порядок формирования цены Государственного контракта указан в пункте 13 Информационной карты закупки.

17.2. Участник должен представить Предложение о цене Государственного контракта, подготовленное в соответствии с Частью 2 Формы 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки». Участник вправе указать в Предложении о цене Государственного контракта цену отдельных видов работ (услуг).

17.3. Цена Государственного контракта, предлагаемая Участником закупки, является твердой, не может изменяться в процессе его исполнения (за исключением случаев, указанных в статье 29 ИУЗ) и не должна превышать начальную (максимальную) цену Государственного контракта, указанную в извещении о проведении Конкурса и в пункте 4

Информационной карты закупки. Цена каждого единственного в пределах одного финансового года этапа выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту или суммарная цена нескольких этапов выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту в пределах одного финансового года, не должна превышать максимальный объем бюджетного финансирования на соответствующий год, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки. Заявка на участие в Конкурсе, содержащая цену Государственного контракта, превышающую начальную (максимальную) цену Государственного контракта и (или) содержащая цену единственного в пределах одного финансового года этапа выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту или суммарную цену нескольких этапов выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту в пределах одного финансового года, превышающую максимальный объем бюджетного финансирования на соответствующий год, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки, рассматривается как несоответствующая требованиям Конкурсной документации, что влечет за собой отклонение такой Заявки.

Г. Подача Заявок на участие в Конкурсе

Статья 18. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками на участие в Конкурсе

18.1. Участнику рекомендуется запечатать оригинал и копию (в случае предоставления копии) Заявки на участие в Конкурсе в разные внутренние конверты, пометив их соответственно "ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ" и "КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ". На внутренних конвертах рекомендуется указать наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Участника закупки, название и номер Конкурса. Конверты с оригиналом и копией (в случае предоставления копии) Заявки на участие в Конкурсе запечатываются в один внешний конверт. На внешнем конверте Участник закупки должен указать номер и название Конкурса, а также слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО *(вставить время и дату в соответствии с пунктом 17 Информационной карты закупки)*". Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

18.2. Если внешний конверт не оформлен в соответствии с требованиями Конкурсной документации, Государственный заказчик не несет ответственности в случае его вскрытия раньше срока.

Статья 19. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе

19.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конвертов с Заявками на участие в Конкурсе указаны в пункте 15 Информационной карты закупки.

19.2. Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе указаны в извещении о проведении открытого Конкурса и пункте 17 Информационной карты закупки.

19.3. Заявки на участие в Конкурсе, направленные Участниками закупки по почте, поступившие позже даты и времени окончания приема конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, указанных в пункте 15 Информационной карты закупки, признаются полученными после окончания приема конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. Участник закупки при отправке Заявки на участие в Конкурсе по почте несет риск того, что такая Заявка будет доставлена по неправильному адресу, позже даты и времени, указанных в пункте 15 Информационной карты закупки, и будет признана опоздавшей. Последствия признания

Заявки полученной после окончания приема Заявок на участие в Конкурсе изложены в пункте 22.1 настоящего раздела.

19.4. Каждый конверт с Заявкой на участие в Конкурсе, поступивший не позднее срока, указанного в пункте 15 Информационной карты закупки, регистрируется Государственным заказчиком. Для обеспечения возможности идентификации поданной Участником Заявки на участие в Конкурсе, на конверте с Заявкой на участие в Конкурсе указывается регистрационный номер Заявки Участника закупки, состоящий из номера Конкурса и регистрационного (порядкового) номера Участника. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с Заявкой на участие в Конкурсе, Государственный заказчик выдает расписку в получении конверта с такой Заявкой с указанием даты и времени его получения.

19.5. Участник вправе подать только одну Заявку на участие в Конкурсе. Участник, который может оказывать влияние на деятельность Государственного заказчика не может подать Заявку на участие в Конкурсе.

Статья 20. Изменение и отзыв Заявок на участие в Конкурсе. Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе

20.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать Заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. В случае отзыва своей Заявки на участие в Конкурсе Участник закупки представляет Уведомление об отзыве Заявки на участие в Конкурсе по Форме Раздела VII Конкурсной документации.

Изменения (в том числе дополнения) к Заявке на участие в Конкурсе подаются Участником закупки в запечатанном конверте, который помечается «ИЗМЕНЕНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ». На внешнем конверте Участник закупки должен указать номер и название Конкурса, в Заявку на участие в котором Участником закупки вносятся изменения, а также слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО (*вставить время и дату в соответствии с пунктом 17 Информационной карты закупки*)". Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). В случае подачи Участником закупки изменений (в том числе дополнений) к Заявке на участие в Конкурсе Участник закупки также представляет сводный перечень изменений (дополнений) к документам Заявки на участие в Конкурсе, в которую вносятся изменения.

20.2. Конверт с изменениями к Заявке на участие в Конкурсе и сведения об отзыве Заявки на участие в Конкурсе регистрируются Государственным заказчиком в Листе регистрации.

20.3. Отозванные Заявки на участие в Конкурсе возвращаются невскрытыми по реквизитам, указанным в Уведомлении об отзыве Заявки на участие в Конкурсе или передаются уполномоченному представителю Участника закупки под роспись в Листе регистрации, в том числе, случае отзыва заявки непосредственно на процедуре вскрытия в соответствии с пунктом 21.4 ИУЗ.

20.4. После момента вскрытия Комиссией конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, внесение изменений в Заявки на участие в Конкурсе и отзыв Заявок на участие в Конкурсе не допускается.

20.5. Участник предоставляет обеспечение Заявки на участие в Конкурсе в размере, указанном в пункте 18 Информационной карты закупки Конкурсной документации. Требование обеспечения Заявки на участие в Конкурсе распространяется на всех Участников закупки.

20.6. Документом, подтверждающим внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям статьи 45 настоящего Федерального закона.

Непредставление Участником закупки указанных документов влечет за собой отклонение такой Заявки.

Д. Вскрытие, рассмотрение и оценка Заявок на участие в Конкурсе

Статья 21. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе

21.1. Для осуществления закупки путем проведения Конкурса Государственным заказчиком создается Комиссия. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Конкурсе (далее – вскрытие конвертов с Заявками на участие в Конкурсе), рассмотрение и оценка Заявок на участие в Конкурсе, определение победителя Конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

21.2. Участники, подавшие Заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

21.3. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении открытого Конкурса и в пункте 17 Информационной карты закупки, начинается процедура вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

21.4. В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого Конкурса и пункте 17 Информационной карты закупки, Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам закупки о возможности подать Заявки на участие в Конкурсе, изменить или отозвать поданные Заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

21.5. Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Конкурсе, которые поступили Государственному заказчику до вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в Конкурсе такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются данному Участнику.

21.6. При вскрытии конвертов с Заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с Заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, условия исполнения Государственного контракта, указанные в такой Заявке и являющиеся критериями оценки Заявок на участие в Конкурсе, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

21.7. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе ведется Комиссией, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Государственного заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. Указанный протокол размещается не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, в единой информационной системе.

21.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом Конкурсе подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в протокол вносится информация о признании открытого Конкурса несостоявшимся.

21.9. Государственный заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия таких конвертов.

Статья 22. Заявки на участие в Конкурсе, полученные после окончания приема Заявок

22.1. Полученные после окончания срока приема конвертов с Заявками на участие в Конкурсе конверты с Заявками на участие в Конкурсе не вскрываются. В случае если на конверте с Заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, Заявки возвращаются Участникам закупки. Открытие доступа к Заявкам на участие в открытом Конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом Конкурсе, не осуществляется.

Статья 23. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе

23.1. Комиссия рассматривает каждую Заявку на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, и соответствие Участников закупки требованиям, установленным Конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

23.2. Заявка Участника закупки отклоняется Комиссией, в следующих случаях:

- 1) непредставления документов, предусмотренных статьями 14, 15, 16 и 17 ИУЗ (*за исключением документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки, в том числе наличие у него финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, если в Конкурсной документации установлен такой нестоимостной критерий оценки Заявок на участие в Конкурсе*), либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о работах (услугах), соответственно на выполнение (оказание) которых размещается закупка;
- 2) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 31 Федерального закона, и требованиям, указанным в пунктах 9 и 23 Информационной карты закупки;
- 3) несоответствия Заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации, в том числе, наличие в Заявке на участие в Конкурсе Предложения о цене Государственного контракта, превышающего начальную (максимальную) цену Государственного контракта, указанную в извещении о проведении открытого Конкурса и в пункте 4 Информационной карты закупки и/или содержащего цену единственного в пределах одного финансового года этапа выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту или суммарную цену нескольких этапов выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту в пределах одного финансового года, превышающую максимальный объем бюджетного финансирования на соответствующий год, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки.

23.3. Заявка на участие в Конкурсе считается соответствующей требованиям Конкурсной документации, если:

1) Заявка на участие в Конкурсе, документы, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе, оформлены в соответствии с требованиями Конкурсной документации. В Заявке на участие в Конкурсе представлены все требуемые Конкурсной документацией документы и сведения;

2) Сведения, указанные в Формах, приведенных в Разделе V «Формы документов, представляемые Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе» Конкурсной документации (кроме сведений о квалификации Участника закупки), соответствуют требованиям, указанным в п. 23.4. настоящей статьи и иным требованиям Конкурсной документации. Перечень Форм:

Форма 2 Общие сведения об Участнике закупки, подающем Заявку на участие в Конкурсе;

Форма 3 Предложение участника закупки в отношении объекта закупки, включающее Часть 1 «Детализированный План выполнения работ (оказания услуг)» и Часть 2 «Предложение о цене Государственного контракта».

23.4. Участник должен представить сведения о предлагаемых условиях исполнения Государственного контракта в виде заполненных Форм, приведенных в Разделе V «Формы документов, представляемых Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе» Конкурсной документации с учетом следующих требований:

1) Требования по заполнению Формы 2 Общие сведения об Участнике закупки:

В соответствии с данной Formой Участник закупки должен указать сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона.

2) Требования по заполнению Части 1 Формы 3 Предложения участника закупки в отношении объекта закупки «Детализированный План выполнения работ (оказания услуг)»:

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 51 Федерального закона, Участник закупки должен представить сведения, предусмотренные данной Formой, в соответствии с требованиями, установленными в Разделе IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» и иных частях настоящей Конкурсной документации.

В соответствии с Детализированным Планом выполнения работ (оказания услуг), представленным победителем Конкурса или Участником закупки с которым заключается Государственный контракт, составляется Приложение №2 к Государственному контракту на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд.

Для целей заполнения Части 1 Формы 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки» Раздела V Конкурсной документации Участником закупки должны использоваться следующие значения терминов:

Действия Исполнителя при выполнении (оказании) каждого наименования работ (услуг) - элементы производственной деятельности, отдельные выполняемые Исполнителем функции, совокупность которых позволит выполнить работы (оказать услуги), необходимые Государственному заказчику, в соответствии с установленными Разделом IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документацией требованиям.

Алгоритм - это последовательность выполнения тех или иных действий, предлагаемых Участником при выполнении всего комплекса работ, предусмотренного Разделом IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» конкурсной документации, изложенная в хронологическом порядке.

Основные требования к представляемым Участником закупки сведениям:

а) Столбец 1 «Номер этапа работ (услуг)» заполняется в строгом соответствии с требованиями Раздела IV. Заказ на выполнение работ (оказание услуг).

б) В столбце 2 «Алгоритм» должна быть указана предлагаемая Участником закупки последовательность «Действий Исполнителя при выполнении (оказании) каждого наименования работ (услуг)», изложенная в хронологическом порядке по дате выполнения (оказания) в рамках этапа (этапов, при наличии нескольких этапов в рамках одного года) работ (услуг). Участник закупки должен указать только отдельные действия (элементы производственной деятельности, отдельные выполняемые Исполнителем функции) совокупность которых позволит выполнить (оказать) детализируемые работы (услуги), указанные в Разделе IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» и иных частях настоящей Конкурсной документации. Указание в столбце 2 «Алгоритм» наименования работ, а также иной информации, не являющейся Действием Исполнителя, включая наличие в описании Действий Исполнителя формулировок имеющих прификс «не менее» или «не более» при указании количественных значений, влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение Заявки на участие в Конкурсе. Нумерация действий должна соответствовать нумерации наименований работ (услуг), указанных в Разделе IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документации с добавлением сквозной нумерации третьего порядка в рамках каждого наименования работ: I.1.1, I.1.2, I.1.3 и далее или II.3.1, II.3.2, II.3.3, II.3.4. и далее, что позволяет соотнести предлагаемые Действия Исполнителя с конкретным наименованием работ. Нарушение нумерации, и/или дублирование, и/или ее отсутствие, а также выявленные разночтения в отнесении предлагаемых Действий к несоответствующим наименованиям работ влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение Заявки на участие в Конкурсе.

Не указание Действий по любому наименованию работы (услуги) влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение Заявки на участие в Конкурсе.

в) В столбце 3 должны быть указаны даты предоставления отчетной документации и дата окончания выполнения работ (оказания услуг), соответствующие датам, установленным в Разделе IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)».

Не соответствие установленному требованию влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение Заявки на участие в Конкурсе.

3) Требования по заполнению Части 2 Формы 3 Предложения участника закупки в отношении объекта закупки «Предложение о цене Государственного контракта»:

В соответствии с данной Formой Участник закупки должен представить Предложение о цене Государственного контракта. Участник вправе указать цену отдельных наименований работ (услуг). Отсутствие в Заявке на участие в Конкурсе сведений о цене отдельных видов работ (услуг) не является основанием для признания Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации.

Цена Государственного контракта, выраженная цифрами и прописью, должна совпадать.

В случае, если в Предложении о цене Государственного контракта имеются расхождения между обозначением цены прописью и цифрами, Комиссией принимается решение об отклонении Заявки на участие в Конкурсе в связи с невозможностью определить конкретное Предложение Участника по цене Государственного контракта.

Выявление разночтений в наименовании работ, установленных Заказчиком в разделе IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документации и наименовании работ, указанных Участником в Предложении о цене Государственного контракта, влечет признание Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклонение Заявки на участие в Конкурсе.

В случае если цена Государственного контракта, предлагаемая Участником закупки в Заявке на участие в Конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену Государственного контракта и (или) цена того или иного единственного в пределах одного финансового года

этапа выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту или суммарная цена нескольких этапов выполнения работ (оказания услуг) по Государственному контракту в пределах одного финансового года превышает максимальный объем бюджетного финансирования на соответствующий год, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки, данная Заявка отклоняется Комиссией на этапе рассмотрения Заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным Конкурсной документацией.

В соответствии с Предложением о цене Государственного контракта, представленным победителем Конкурса или Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, составляется Приложение №3 к Государственному контракту на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд. В случае, если Участник представил Предложение о цене Государственного контракта без указания стоимости отдельных наименований работ, Государственный заказчик при заключении Государственного контракта руководствуется следующими положениями: если в разделе IV. «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документации указаны расценки отдельных мероприятий, этапов работ (услуг), наименований работ (услуг), при заключении Государственного контракта цена работ (услуг) по каждому мероприятию, этапу определяется путем снижения каждой расценки, на коэффициент снижения начальной (максимальной) цены Государственного контракта. Коэффициент снижения начальной (максимальной) цены Государственного контракта определяется как частное от деления цены Государственного контракта, предложенной Участником конкурса, с которым заключается Государственный контракт, на начальную (максимальную) цену Государственного контракта. При этом общая итоговая цена Государственного контракта должна соответствовать предложению о цене Государственного контракта, предложенной Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт. Участнику закупки следует принять это во внимание, при заполнении части 2 Формы 3 «Предложение о цене Государственного контракта».

23.5. Государственный заказчик, Комиссия обязаны отстранить Участника закупки от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления факта:

- 1) недостоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных статьями 14, 15, 16 и 17 ИУЗ;
- 2) проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица и принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) наличия у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении исполнителя (подрядчика) не принято;
- 5) наличия в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об Участнике закупки – юридическом лице, в том числе сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника закупки - для юридического лица;

6) наличия у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы (оказанием услуги), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствия обладания Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением Государственного контракта Государственный заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения Государственных контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) наличия между Участником закупки и Государственным заказчиком конфликта интересов в соответствии с п. 9 части 1 статьи 31 Федерального закона;

9) участник закупки является офшорной компанией.

23.6. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе Комиссия признает Заявку Участника закупки надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона, извещению об осуществлении закупки и Конкурсной документации, а Участник закупки, подавший Заявку на участие в Конкурсе соответствующим требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки.

Комиссия отклоняет Заявку на участие в Конкурсе, если Участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику закупки, указанным в Конкурсной документации, или такая Заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в Конкурсной документации.

23.7. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

В случае, если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе Комиссия отклонила все такие Заявки или только одна такая Заявка соответствует требованиям, указанным в Конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся.

Статья 24. Порядок оценки Заявок на участие в Конкурсе и определение лучших условий исполнения Государственного контракта

24.1. Оценка Заявок на участие в Конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Государственного контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Конкурсной документацией. Критерии оценки, их содержание и значимость установлены в Конкурсной документации в соответствии с Федеральным законом и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

24.2. По каждой Заявке на участие в Конкурсе определяется рейтинг по критерию «цена Государственного контракта» («цена Государственного контракта за единицу работы, услуги»), который представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Порядок определения рейтинга по критерию «цена Государственного контракта» («цена Государственного контракта за единицу работы, услуги») указан в приложении № 1 к Конкурсной документации.

24.3. Комиссия по каждому критерию, указанному в приложении № 1 к Конкурсной документации, определяет рейтинг, который представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Порядок определения рейтинга по неценовым критериям указан в приложении № 1 к Конкурсной документации.

24.4. Комиссия осуществляет расчет итогового рейтинга по каждой Заявке на участие в Конкурсе. Порядок определения итогового рейтинга указан в приложении № 1 к Конкурсной документации.

24.5. На основании результатов оценки Заявок на участие в Конкурсе Комиссией каждой Заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Государственного контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения Государственного контракта, присваивается первый номер.

24.6. В случае, если в нескольких Заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Государственного контракта, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других Заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

24.7. Участник вправе представить сведений о своей квалификации в виде заполненных Форм, приведенных в Разделе V «Формы документов, представляемых Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе» Конкурсной документации в соответствии с пунктом 10 Информационной карты закупки с учетом следующих требований:

1) Требования по заполнению Части 1 «Сводные данные о квалификации участника закупки для оценки заявки участника по нестоимостному критерию» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

Сводные данные (количественные значения) о квалификации Участника закупки для оценки заявки Участника по нестоимостному критерию предоставляются в виде итоговых значений из частей 2-5 Формы 4 по следующим пунктам:

- а) Количество специалистов, которых Участник закупки предполагает привлечь к выполнению работ (оказанию услуг) в рамках исполнения осуществляемой закупки (чел.);
- б) Количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ оказание (услуг), сопоставимых с предметом Конкурса (по содержанию и составу работ (услуг)) (шт.);
- в) Количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта (шт.);
- г) Количество положительных отзывов заказчиков или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ (шт.)

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

2) Требования по заполнению Части 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

В данной форме указываются сведения об успешно исполненных контрактах (договорах), предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), сопоставимых с предметом Конкурса (по содержанию и составу работ (услуг)) без ограничения по объему финансирования.

Сведения об опыте приводятся применительно к специфике закупки, отдельно по каждому контракту, отдельно по каждому году из периода, указанного Государственным заказчиком. Графы 4, 5, 6 заполняются по каждому виду работы (услуги), указанному в графе 3. Сведения, представленные в указанной форме, учитываются только в случае, если они подтверждены копией контракта (включая приложения, содержание техническое задание) с приложением итогового акта (ов) приемки работы (для многолетних контрактов при наличии итогового акта (ов) и отдельных актов о приемки работы в учитываемом году). При оценке учитываются только полностью исполненные контракты (гражданско-правовые договора) в периоде, установленного в Части 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки». При оценке не учитываются сведения об исполненных контрактах/договорах/соглашениях на выполнение научно-исследовательских работ, финансирование по которым осуществляется в рамках грантов/субсидий, не имеющих акта выполненных работ с описанием состава (содержания) работ, а имеющих в качестве подтверждения выполнения иные документы (отчет об использовании средств, дорожная карта НИР и др.).

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

3) Требования по заполнению Части 3 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

В данной форме указываются сведения из Части 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки» об успешно исполненных контрактах (договорах), предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), сопоставимых с предметом Конкурса (по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования). Сведения об успешно исполненных контрактах (договорах) с меньшим объемом финансирования из Части 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» в данную форму не переносятся (не указываются).

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

4) Требования по заполнению Части 4.1. «Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

Сведения о квалификации ключевых специалистов приводятся отдельно по каждому Специалисту, привлекаемому к выполнению работ (оказанию услуг) по проекту.

В состав Заявки, должны быть включены копии документов, подтверждающие, наличие привлекаемых к исполнению контракта Специалистов в штате юридического лица - Участника закупки (приказ о приеме на должность, или копия трудового договора, или иного

договора гражданско-правового характера, или справка из отдела кадров, или выписка из приказа, или копия трудовой книжки) или наличие договорных отношений с привлекаемыми к исполнению контракта Специалистами с подтверждение согласия Специалиста принять участие в реализации проекта в составе Участника (в случае привлечения физического лица – копия договора гражданско-правового характера, или предварительный договор, или письмо-согласие от Специалиста с указанием конкретной роли Специалиста, реквизитов паспорта и контактных данных, подписанное лично привлекаемым Специалистом; в случае привлечения иного юридического лица, не являющегося Участником закупки, и его штатных сотрудников - предварительный договор с юридическим лицом с указанием конкретной роли Специалистов и их контактных данных, а также копии документов, подтверждающие, наличие привлекаемых к исполнению контракта Специалистов в штате такого юридического лица: приказ о приеме на должность, или копия трудового договора, или иного договора гражданско-правового характера, или справка из отдела кадров, или выписка из приказа, или копия трудовой книжки).

Соответствие Специалиста требуемым научным степеням и званиям должно подтверждаться копиями соответствующих дипломов.

Описание опыта Специалиста по выполнению аналогичных работ (услуг) должно однозначно демонстрировать соответствие имеющегося опыта требованиям к опыту Специалистов, установленных в пункте а) показателя 2.1. «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)» нестоимостного критерия 2. «Квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» Приложения №1 к Конкурсной документации «Порядок оценки Заявок Участников закупки».

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

5) Требования по заполнению Части 4.2. «Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

Участник закупки должен описать Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки. Под ролью Специалиста понимаются конкретные функции и задачи, решаемые Специалистом в рамках выполнения отдельного Действия Исполнителя. Столбцы 2 и 3 Части 4.2. «Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки» Формы 3 «Сведения о квалификации Участника закупки» должны соответствовать п. 4 Раздела IV Заказа на выполнение работ (оказание услуг) и столбцу 2 части 1 Формы 3 Предложения участника закупки в отношении объекта закупки «Детализированный План выполнения работ (оказания услуг)». В форме должны быть учтены все Специалисты, заявленные в Части 4.1. «Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки».

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

6) Требования по заполнению Части 5. «Деловая репутация Участника закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки»:

В данной форме Участник закупки приводит полный перечень документов и сведений (с приложением копий соответствующих документов), включенных в состав Заявки, подтверждающих наличие положительных отзывов заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ. При этом необходимо учесть, что публикации (анонсы, интервью) самого Участника (сотрудников Участника) или отчеты Участника о проделанной работе, размещаемые в СМИ при оценке Заявки на участие в Конкурсе по нестоимостным критериям не учитываются.

Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке Заявки на участие в Конкурсе по нестоимостным критериям.

Непредоставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Представленные Участником закупки сведения оцениваются Комиссией при оценке Заявок на участие в Конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

24.8. Комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения оценки таких Заявок, информация об Участниках Конкурса, Заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены, об Участниках конкурса, Заявки на участие в Конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, решение каждого члена Комиссии об отклонении Заявок на участие в Конкурсе, о порядке оценки Заявок на участие в Конкурсе, о присвоении Заявкам на участие в Конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок на участие в Конкурсе, принятое на основании результатов оценки Заявок на участие в Конкурсе решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров, 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.

24.9. На основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе, Комиссией оформляется протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

К протоколу прилагаются содержащиеся в Заявках на участие в Конкурсе предложения Участников конкурса о цене единицы работы или услуги. Один экземпляр протокола хранится у Государственного заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю Конкурса с приложением проекта Государственного контракта, который составляется путем включения в данный проект условий Государственного контракта, предложенных победителем Конкурса или Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в Конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе с указанными приложениями размещаются Государственным заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

24.10. Результаты рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе на предмет ее соответствия требованиям Конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация о месте, дате, времени проведения рассмотрения такой Заявки, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес Участника конкурса, подавшего единственную Заявку на участие в Конкурсе, о решении каждого члена Комиссии о соответствии такой Заявки требованиям Федерального закона и Конкурсной документации, а также решение о возможности заключения Государственного контракта с Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в Конкурсе.

К протоколу прилагаются содержащиеся в единственной Заявке на участие в Конкурсе предложение Участника конкурса о цене работы или услуги. Один экземпляр протокола

хранится у Государственного заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется Участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе с приложением проекта Государственного контракта, который составляется путем включения в данный проект условий Государственного контракта, предложенных Участником конкурса, подавшим единственную Заявку на участие в Конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки единственной Заявки на участие в Конкурсе с указанными приложениями размещаются Государственным заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

Статья 25. Определение победителей Конкурса

25.1. Победителем Конкурса признается Участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Государственного контракта и Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

25.2. Любой Участник конкурса, в том числе подавший единственную Заявку на участие в Конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе, протокола рассмотрения единственной Заявки на участие в Конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Государственному заказчику запрос о даче разъяснений результатов Конкурса².

25.3. Любой Участник конкурса, в том числе подавший единственную Заявку на участие в Конкурсе, вправе обжаловать результаты Конкурса в порядке, установленном Федеральным законом.

25.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в определении исполнителя (подрядчика), возвращаются на счета Участников закупок, за исключением победителя определения исполнителя (подрядчика), в течении не более чем пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе. Возврат банковской гарантии при подписании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе, Государственным заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

Е. Заключение Государственного контракта

Статья 26. Порядок заключения Государственного контракта

26.1. Государственный контракт заключается на условиях, указанных в поданной Участником Конкурса, с которым заключается Государственный контракт, Заявке на участие в Конкурсе и Конкурсной документацией. В случае, если Государственный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата Государственного контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Государственного контракта.

26.2. В случае, если Государственный заказчик заключает Государственный контракт с Участником, признанным Комиссией победителем Конкурса, в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе Государственный заказчик направляет победителю Конкурса проект Государственного контракта, который составляется путем включения условий исполнения Государственного контракта, предложенных победителем Конкурса в Заявке на участие в Конкурсе, в проект

² Запрос о даче разъяснений результатов Конкурса в электронной форме может быть применим Участником закупки, в случае, если такая возможность предоставлена Единой информационной системой.

Государственного контракта, прилагаемый к Конкурсной документации.

26.3. Государственный контракт должен быть подписан победителем Конкурса в течение срока, указанного в пункте 28.1 ИУЗ, со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

26.4. В случае, если победитель Конкурса в срок, указанный в пункте 28.1 ИУЗ, не представил Государственному заказчику подписанный Государственный контракт, переданный ему в соответствии с подпунктом 26.1 настоящего раздела, а также обеспечение исполнения Государственного контракта победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения Государственного контракта.

В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Государственного контракта, Государственный заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Государственного контракта в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, и заключить Государственный контракт с Участником конкурса, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер.

Проект Государственного контракта в случае согласия Участника конкурса, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, заключить Государственный контракт составляется Государственным заказчиком путем включения в проект Государственного контракта, прилагаемый к Конкурсной документации, условий исполнения Государственного контракта, предложенных Участнику, которому присвоен второй номер. Проект Государственного контракта направляется Государственным заказчиком Участнику, которому присвоен второй номер в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Государственного контракта. Участник конкурса, Заявке на участие в Конкурсе, которому присвоен второй номер, вправе подписать Государственный контракт и передать его Государственному заказчику в сроки, указанные в пункте 28.1 ИУЗ, а также обязан предоставить обеспечение исполнения Государственного контракта или отказаться от заключения Государственного контракта.

26.5. Непредставление Участником конкурса, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, Государственному заказчику в срок, установленный пунктом 28.1 ИУЗ, подписанных этим Участником экземпляров Государственного контракта и обеспечения исполнения Государственного контракта не считается уклонением этого Участника от заключения Государственного контракта. В данном случае Конкурс признается несостоявшимся.

26.6. Государственный заказчик отказывается от заключения Государственного контракта с победителем Конкурса в любой момент до заключения Государственного контракта в случае установления факта:

- 1) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы (оказание услуги), являющихся объектом закупки;
- 2) проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) приостановления деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в закупке;
- 4) наличия у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении исполнителя (подрядчика) не принято;

5) наличия в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об Участнике закупки – юридическом лице, в том числе сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника закупки - для юридического лица;

6) наличия у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы (оказанием услуги), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствия обладания Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением Государственного контракта Государственный заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения Государственных контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) наличия между Участником закупки и Государственным заказчиком конфликта интересов, в соответствии с п. 9 части 1 статьи 31 Федерального закона;

9) участник закупки является офшорной компанией.

26.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, возвращаются победителю Конкурса в течение не более пяти рабочих дней с даты заключения с ним Государственного контракта.

Статья 27. Обеспечение исполнения Государственного контракта

27.1. Государственный контракт заключается только после предоставления Участником конкурса, с которым заключается Государственный контракт, банковской гарантии, оформленной в соответствии с требованиями ст. 45 Федерального закона и Постановления Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или передачи Государственному заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения Государственного контракта, предусмотренном Конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения Государственного контракта из указанных в настоящем пункте способов определяется таким Участником конкурса самостоятельно.

27.2. В ходе исполнения Государственного контракта исполнитель вправе предоставить Государственному заказчику обеспечение исполнения Государственного контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Государственного

контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Государственного контракта.

27.3. Государственный заказчик вправе не устанавливать требование обеспечения исполнения контракта в случаях, определенных Правительством Российской Федерации³. Условия, при которых данное требование не устанавливается, указываются в п. 19 ИКЗ.

Статья 28. Подписание Государственного контракта

28.1 Государственный контракт должен быть подписан победителем Конкурса в течение 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе (все экземпляры) и представлен Государственному заказчику.

28.2. Государственный контракт может быть заключен не ранее, чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

Статья 29. Возможность изменения условий Государственного контракта

29.1. Изменение положений настоящего Государственного контракта допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29.2. Изменение существенных условий Государственного контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) Цена Государственного контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Государственным контрактом объема работ, услуг и иных условий исполнения Государственного контракта.

2) Изменение существенных условий Государственного контракта при его исполнении допускается по соглашению сторон, в случае если по предложению Государственного заказчика увеличиваются предусмотренные Государственным контрактом объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные Государственным контрактом объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Государственного контракта пропорционально дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в Государственном контракте цены единицы работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены Государственного контракта. При уменьшении предусмотренных Государственным контрактом объема работы или услуги стороны Государственного контракта обязаны уменьшить цену Государственного контракта исходя из цены единицы работы или услуги.

3) Для Государственных контрактов, срок исполнения которых завершается в 2016 году, допускается изменение положений Государственного контракта по соглашению сторон в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.⁴

Статья 30. Антидемпинговые меры

³ Данное условие распространяется только на 2016 год.

⁴ Данное условие распространяется на государственные контракты, обязательства по которым завершаются в 2016 году.

30.1. Если при проведении Конкурса начальная (максимальная) цена Государственногоконтракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, предложена цена Государственногоконтракта на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Государственногоконтракта, Государственный контракт заключается только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения Государственногоконтракта в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения Государственногоконтракта, указанный в документации о проведении Конкурса, но не менее чем в размере аванса (если Государственным контрактом предусмотрена выплата аванса).

30.2. Если при проведении Конкурса начальная (максимальная) цена Государственногоконтракта составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, предложена цена Государственногоконтракта на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Государственногоконтракта, Государственный контракт заключается только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения Государственногоконтракта в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения Государственногоконтракта, указанный в документации о проведении Конкурса, но не менее чем в размере аванса (если Государственным контрактом предусмотрена выплата аванса), либо информации, подтверждающей добросовестность такого Участника на дату подачи Заявки в соответствии с пунктом 30.3 ИУЗ.

30.3. К информации, подтверждающей добросовестность Участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, подтверждающая исполнение таким Участником в течение одного года до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе четырех и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должно быть исполнено без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней).

В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой Участником закупки предложено заключить Государственный контракт в соответствии с пунктом 30.2 ИУЗ.

30.4. Информация, предусмотренная пунктом 30.3 ИУЗ, предоставляется Участником закупки в составе Заявки по Форме 5 «Сведения, подтверждающие добросовестность Участника».

Комиссия отклоняет такую Заявку в случае признания информации, предусмотренной пунктом 30.3 ИУЗ недостоверной.

Решение об отклонении Заявки в указанном случае фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок на Участие в конкурсе с указанием причин отклонения Заявки, доводится до сведения Участника закупки, направившего Заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

30.5. Обеспечение в размере, указанном в пункте 30.1 ИУЗ, предоставляется Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, в порядке, установленном пунктом 19 Информационной карты закупки.

30.6. Обеспечение в размере, указанном в пункте 30.2 ИУЗ, предоставляется Участником закупки, в случае не предоставления информации в соответствии с пунктом 30.3 ИУЗ, в порядке, установленном пунктом 19 Информационной карты закупки.

Статья 31. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников закупки

31.1. Любой Участник закупки имеет право обжаловать в судебном или ином, предусмотренном законодательством Российской Федерации, порядке действия (бездействие) Государственного заказчика, Комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

Статья 32. Законодательное регулирование

32.1. Осуществление закупок на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд регулируется законодательством Российской Федерации.

Статья 33. Применение национального режима при осуществлении закупок

При осуществлении заказчиками закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами, применяется национальный режим на равных условиях с работами, услугами, соответственно выполняемыми, оказываемыми российскими лицами, в случаях и на условиях, которые предусмотрены международными договорами Российской Федерации.

Условия, запреты и ограничения допуска работ, услуг выполняемых, оказываемых иностранными лицами, устанавливаются уполномоченными органами в соответствии Федеральным законом.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

Приведенные ниже конкретные данные об условиях проведения Конкурса дополняют собой положения Инструкции Участникам закупки (ИУЗ). В случае противоречий между положениями Информационной карты закупки и ИУЗ, Информационная карта закупки имеет преобладающую силу.

1.	<p>Сведения о Государственном заказчике, контрактной службе (ИУЗ 3.1)</p>	<p>Государственный заказчик: Министерство образования и науки Российской Федерации Место нахождения: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д.11, стр. 4 Почтовый адрес: Россия, 125993, г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д.11 Контактное лицо от Государственного заказчика: Маковецкая Ксения Игоревна. Контактный телефон: 8 (499) 702-85-40, 8 (495) 629-50-85, 8(499)681-03-87 доб. 4411 Адрес электронной почты (E-mail): konkurs@fcntp.ru, makovetskaya-ki@mon.gov.ruu Ответственное должностное лицо контрактной службы за заключение Государственного контракта: Маковецкая Ксения Игоревна, тел. 8 (495)-629-50-85; 8(499)681-03-87 доб. 4411</p>
2.	<p>Вид и предмет Конкурса (ИУЗ 1.1)</p>	<p>Открытый Конкурс на выполнение работ (оказание услуг) по проекту: «Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.Отечественная наука – основа индустриализации»)».</p> <p>Номер Конкурса: 2016-14-597-0002</p>
3.	<p>Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг) (ИУЗ 1.2)</p>	<p>Работы выполняются (услуги оказываются) в Российской Федерации, г. Москва.</p> <p>Работы выполняются (услуги оказываются) в 2 (два) этапа.</p> <p>Работы выполняются (услуги оказываются) с момента заключения Государственного контракта.</p> <p>Дата сдачи отчетной документации: I этап - 26 декабря 2016 г. II этап - 26 декабря 2017 г.</p> <p>Работы (услуги) считаются выполненными (оказанными) с момента подписания Сторонами Государственного контракта Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта): I этап - 29 декабря 2016 г. II этап - 29 декабря 2017 г.</p>
4.	<p>Начальная (максимальная) цена Государственного контракта (ИУЗ 13.1)</p>	<p>26 000 000 (Двадцать шесть миллионов) рублей 00 коп., в том числе: в 2016 г. – 13 000 000 (Тринадцать миллионов) рублей 00 коп. в 2017 г. – 13 000 000 (Тринадцать миллионов) рублей 00 коп.</p> <p>Расчет стоимости выполнения работ (оказания услуг) и источники информации о ценах приведен в Приложении №1 «Обоснование</p>

		начальной (максимальной) цены контракта»к РАЗДЕЛУ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)
5.	Валюта Заявки на участие в Конкурсе (ИУЗ 13.5)	Рубль Российской Федерации
6.	Источник финансирования закупки (ИУЗ 2.1)	Работы (услуги) по Государственному контракту финансируются за счет средств федерального бюджета.
7.	Форма, сроки и порядок оплаты (ИУЗ 2.2)	<p>Форма оплаты – безналичный расчет.</p> <p>Государственный заказчик производит авансовый платеж при условии поступления соответствующих средств федерального бюджета на счет Государственного заказчика, в размере 30 (тридцати) процентов от общей стоимости выполняемых работ (услуг) в текущем году, включая:</p> <p>в 2016 году в течение 30 (тридцати) дней с даты заключения настоящего Государственного контракта 30 (тридцати) процентов;</p> <p>в 2017 году после доведения соответствующих лимитов до Государственного заказчика 30 (тридцати) процентов;</p> <p>Расчеты с Исполнителем осуществляются с учетом произведенного авансового платежа и в пределах стоимости (цены) выполненных работ (оказанных услуг) в течение 30 (тридцати) дней с даты представления Исполнителем подписанного Сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта), по установленным Государственным заказчиком формам.</p>
8.	Язык Заявки на участие в Конкурсе (ИУЗ 12.1)	Русский
9.	Требования, предъявляемые к Участнику закупки (ИУЗ 5.1)	<p>Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:</p> <p>1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы (оказание услуги), являющихся объектом закупки;</p> <p>2) непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в закупке;</p> <p>4) отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством</p>

	<p>Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении исполнителя (подрядчика) не принято;</p> <p>5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об Участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника закупки;</p> <p>6) отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы (оказанием услуги), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;</p> <p>7) обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением Государственного контракта Государственный заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения Государственных контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;</p> <p>8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками</p>
--	---

		<p>закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>9) участник закупки не является офшорной компанией.⁵</p>
10.	<p>Требования, предъявляемые к документам, входящим в состав Заявки на участие в Конкурсе (ИУЗ 15.1, ИУЗ 24.7)</p>	<p><i>Участник закупки должен представить в составе Заявки на участие в Конкурсе следующие документы и сведения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. опись документов, представляемых в заявке по Форме 1 Раздела V Конкурсной документации; 2. общие сведения об Участнике закупки, указанные в Форме 2 Раздела V Конкурсной документации; 3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого Конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица); 4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени Участника конкурса действует иное лицо, Заявка на участие в открытом Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника конкурса, заверенную печатью Участника конкурса (при наличии) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в открытом Конкурсе должна содержать также документ,

⁵На этапе рассмотрения заявок Участников конкурса Комиссия проверяет соответствие статуса Участника указанным требованиям на основании выписки из ЕГРЮЛ, представленной в составе заявки.

		<p>подтверждающий полномочия такого лица. Примерная форма доверенности представлена в Разделе IX Конкурсной документации;</p> <p>5. документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям к Участникам конкурса, установленным Государственным заказчиком в Конкурсной документации в соответствии с пунктом 12 Информационной карты закупки или копии таких документов, а также декларация о соответствии Участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2-4, 6-8 пункта 9 Информационной карты закупки (примерная форма декларирования представлена в Разделе VIII Конкурсной документации);</p> <p>6. копии учредительных документов Участника конкурса (для юридического лица);</p> <p>7. в случае если заключение Государственного контракта в соответствии с настоящей Конкурсной документацией на условиях, предложенных Участником, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, обеспечения исполнения Государственного контракта является для Участника крупной сделкой, в зависимости от организационно-правовой формы Участника - юридического лица представляет:</p> <p>а. документ, содержащий решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (для Участников, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью) либо документ, подтверждающий, что Участник является обществом, состоящим из одного участника, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;</p> <p>б. документ, содержащий решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (для Участников зарегистрированных в форме акционерного общества) либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;</p> <p>с. документ, подтверждающий согласие собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 23 Федерального закона №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;</p> <p>д. документ, подтверждающий согласие соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 13 Федерального закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».</p> <p>е. документ, подтверждающий предварительное одобрение наблюдательного совета автономного учреждения на совершение крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 15 Федерального закона № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;</p> <p>8. в случае если для Участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом</p>
--	--	--

		<p>Государственногоконтракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе (если данное требование установлено Конкурсной документацией), обеспечения исполнения Государственногоконтракта (если данное требование установлено Конкурсной документацией) не являются крупной сделкой, Участник вправе в составе Заявки на участие в Конкурсе представить оригинал уведомления набумажном носителе о том, что для Участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Государственногоконтракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, обеспечения исполнения Государственногоконтракта не являются крупной сделкой;</p> <p>9. документы или заверенные копии таких документов, подтверждающие соответствие Участника конкурса и (или) предлагаемых им работ (услуг) условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Государственным заказчиком в Конкурсной документации в соответствии со статьей 14Федерального закона: не установлено.</p> <p>10. в случаях, предусмотренных Конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие работы (услуги) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной работе (услуге): не установлено;</p> <p>11. в случае, предусмотренном частью 2 статьи 37 Федерального закона, документы, подтверждающие добросовестность Участника конкурса по Форме 5 «Сведения, подтверждающие добросовестность Участника»;</p> <p>12. документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки на участие в открытом Конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям статьи 45 Федерального закона);</p> <p>13. документы, подтверждающие право Участника конкурса на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона, или заверенные копии таких документов: не установлено;</p> <p>14. документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки по Форме 4 Раздела V Конкурсной документации. Сведения в соответствии с Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки» Раздела V Конкурсной документации, заполняются в соответствии со статьей 24.7 ИУЗ. Непредставление в составе Заявки сведений о квалификации не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе.</p>
11.	<p>Предложения Участника конкурса в отношении объекта закупки (ИУЗ 16.1, ИУЗ</p>	<p>Сведения в соответствии с частью 1 Формы 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки» Раздела V Конкурсной документации, заполняются в соответствии со статьей 23.4 ИУЗ.</p>

	23.4)	
12.	Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом торгов (ИУЗ 15.2.)	Не установлено
13.	Порядок формирования цены Государственного контракта (ИУЗ 17, ИУЗ 23.4)	Сведения в соответствии с частью 2 Формы 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки» Раздела V Конкурсной документации, заполняются в соответствии со статьей 23.4 ИУЗ. В цену работ (услуг), выполняемых (оказываемых) по Государственному контракту включаются расходы по оплате всех необходимых налогов, пошлин и сборов.
14.	Количество копий Заявки (ИУЗ 14.2)	Одна копия. В целях оптимизации Конкурсных процедур (для подготовки проекта государственного контракта) Участнику закупки рекомендуется представленные им в составе Заявки на участие в Конкурсе Форму 2 «Общие сведения об Участнике закупки», Форму 3 «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки», Форму 4 «Сведения о квалификации участника закупки» приложить на электронном носителе (CD - диск) в формате Word, который вкладывается в конверт с Заявкой на участие в Конкурсе.
15.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 19.1)	Заявка на участие в Конкурсе должна быть подана Государственному заказчику в запечатанном конверте, который доставляется Участником закупки самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи. При использовании услуг почтовой связи, датой и временем получения Государственным заказчиком Заявки на участие в Конкурсе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления Государственному заказчику по адресу, указанному в настоящем пункте. При доставке почтой Заявки направляются на официальный адрес Государственного заказчика: Россия, 125993, ГСП-3, г. Москва, Тверская улица, д. 11. При доставке нарочным Заявки на участие в Конкурсе принимаются по адресу: Россия, 125009, г. Москва, Брюсов пер., д.21 кабинет 110. Конверты с Заявками на участие в Конкурсе принимаются Государственным заказчиком ежедневно в рабочие дни (с

		<p>понедельника по четверг) с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 45 минут по московскому времени начиная с «20» июля 2016 года.</p> <p>Прием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе прекращается в 11 часов 00 минут по московскому времени «8» июля 2016 года.</p> <p>В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 17 Информационной карты закупки и извещении о проведении открытого Конкурса, Заявки на участие в Конкурсе принимаются по месту проведения заседания Комиссии.</p> <p>Так как, в Минобрнауки России осуществляется пропускной режим, заказ пропусков на право прохода в здания Минобрнауки России должен осуществляться Участником закупки за день до процедуры вскрытия конвертов.</p> <p>Контактный телефон для предварительного заказа пропуска в здания Минобрнауки России 8-495-530-68-74, (495)629-50-85, (499)681-03-87 доб. 4411, 4455.</p> <p>Заказанные Участником закупки пропуска для прохода в здания Минобрнауки России как на вскрытие заявок на участие в Конкурсе, так и на подачу заявок на участие в Конкурсе, находятся на контрольно-пропускном пункте по адресу: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11.</p>
16.	Разъяснения положений Конкурсной документации (ИУЗ 9.1.)	<p>Участник закупки вправе направить в письменной форме Государственному заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации начиная с 10 часов 00 минут «20»июня 2016 года до 16 часов 45 минут «1» июля 2016 года по московскому времени.</p>
17.	Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе (ИУЗ 19.2)	<p>Начало процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе в 11 часов 00 минут по московскому времени «8» июля 2016 года по адресу: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д.11, 7 этаж, зал заседаний.</p> <p>Прямая трансляция вскрытия конвертов по данному конкурсу ведется на сайте минобрнауки.рф (Раздел «Открытое Министерство» - подраздел «Открытые закупки» - подраздел «Новости и события»/«Мероприятия»)</p>
18.	Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 20.5-20.6)	<p>Размер обеспечения Заявки 3% от начальной (максимальной) цены Государственного контракта, что составляет 780 000 (Семьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 коп.</p> <p><u>а) Обеспечение Заявки путем внесения денежных средств</u></p> <p>Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, в случае, если Участником Конкурса выбрана такая форма обеспечения Заявки, как внесение денежных средств:</p> <p>Получатель: Министерство образования и науки Российской Федерации Адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, стр.4 ИНН 7710539135</p>

КПП 771001001
Межрегиональное операционное УФК
л/с 05951000740
р/с 40302810900001001901
в Операционном Департаменте Банка России, г. Москва 701
БИК 044501002
ОКТМО 45382000
ОКАТО 45286585000
ОКПО 00083380
ОГРН 1047796287440 (дата присвоения 23.04.2004)
ОКВЭД 75.11.11
ОКОГУ 1322500
ОКФС 12
ОКОПФ 75104
В назначении платежа необходимо указать номер (шифр) и название Конкурса, «Обеспечение заявки на участие в конкурсе № _____ (Название)»

б) Обеспечение Заявки банковской гарантией

Государственный заказчик в качестве обеспечения заявок принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

Банковская гарантия, предоставляемая Участником закупки в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Государственному заказчику в установленных частью 13 статьи 44 Федерального закона случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Государственному заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со статьей 96 Федерального закона;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить Государственному заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Государственному заказчику;

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований статьи 44 Федерального закона;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из Государственного контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в

		<p>качестве обеспечения исполнения Государственного контракта;</p> <p>7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Государственным заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);</p> <p>8) право Государственного заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Государственного заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.</p> <p>9) право заказчика представлять письменное требование об уплате денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения исполнителем обязательств, обеспеченных банковской гарантией, а также в случаях, установленных частью 13 статьи 44 Федерального закона;</p> <p>10) право заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;</p> <p>11) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;</p> <p>12) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.</p> <p>13) указание на закупку (номер закупки, наименование Конкурса), Заявка на участие в которой обеспечивается.</p>
<p>19.</p>	<p>Обеспечение исполнения Государственного контракта (ИУЗ 27)</p>	<p><i>Срок предоставления обеспечения исполнения Государственного контракта:</i></p> <p>В течение 10 дней, с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе вместе с подписанными экземплярами Государственного контракта.</p> <p>Размер обеспечения исполнения Государственного контракта: 5% от начальной (максимальной) цены, что составляет: 1 300 000 (Один миллион триста тысяч) рублей 00 коп.</p> <p>Обеспечение исполнения контракта не предоставляется в случае, если участником закупки является бюджетное учреждение или автономное учреждение и ими предложена цена Государственного контракта, сниженная не более чем на 25 процентов начальной (максимальной) цены Государственного контракта⁶.</p>

⁶ Данное условие распространяется только на 2016 год.

В случае, если Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, положения настоящей документации об обеспечении исполнения Государственного контракта к такому Участнику закупки не применяются.

а) Обеспечение путем внесения денежных средств

Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения Государственного контракта в случае, если Участником Конкурса выбрана такая форма обеспечения исполнения Государственного контракта как залог денежных средств:

Получатель:

Министерство образования и науки Российской Федерации

Адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, стр.4

ИНН 7710539135

КПП 771001001

Межрегиональное операционное УФК

л/с 05951000740

р/с 40302810900001001901

в Операционном Департаменте Банка России, г. Москва 701

БИК 044501002

ОКТМО 45382000

ОКАТО 45286585000

ОКПО 00083380

ОГРН 1047796287440 (дата присвоения 23.04.2004)

ОКВЭД 75.11.11

ОКОГУ 1322500

ОКФС 12

ОКОПФ 75104

В назначении платежа необходимо указать номер и название Конкурса, «Обеспечение исполнения Государственного контракта по конкурсу № _____ (Название)»

б) Обеспечение банковской гарантией

Государственный заказчик в качестве обеспечения исполнения контрактов принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

Срок действия представленного Исполнителем обеспечения исполнения Государственного контракта в виде безотзывной банковской гарантии должен превышать срок действия Государственного контракта не менее чем на один месяц.

Банковская гарантия, предоставляемая Участником закупки в качестве обеспечения Государственного контракта должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Государственному заказчику в установленных частью 13 статьи 44 Федерального закона случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Государственному

	<p>заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со статьей 96 Федерального закона;</p> <p>2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, возмещения убытков, а также начисленных за несвоевременную их уплату процентов, иных денежных обязательств;</p> <p>3) обязанность гаранта уплатить Государственному заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;</p> <p>4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Государственному заказчику;</p> <p>5) срок действия банковской гарантии с учетом требований статьи 96 Федерального закона;</p> <p>6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из Государственного контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения Государственного контракта;</p> <p>7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Государственным заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);</p> <p>8) право Государственного заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Государственного заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии</p> <p>9) право заказчика представлять письменное требование об уплате денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения исполнителем обязательств, обеспеченных банковской гарантией, а также в случаях, установленных частью 13 статьи 44 Федерального закона;</p> <p>10) право заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;</p> <p>11) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;</p> <p>12) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в</p>
--	---

		<p>письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.</p> <p>13) указание на Государственный контракт, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны Государственного контракта, наименование предмета Государственного контракта и ссылки на итоговый протокол как основание заключения Государственного контракта.</p> <p>В ходе исполнения Государственного контракта Исполнитель (подрядчик) вправе предоставить Государственному заказчику обеспечение исполнения Государственного контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Государственного контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Государственного контракта.</p>
20.	Сведения о предоставлении преимуществ Участникам закупки в соответствии со статьями 28-29 Федерального закона	Не установлено
21.	Срок подписания Государственного контракта (ИУЗ 28)	<p>Государственный контракт должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.</p> <p>Государственный контракт заключается после предоставления обеспечения исполнения Государственного контракта.</p> <p>Государственный контракт должен быть подписан Участником Конкурса в порядке, предусмотренном статьи 28 ИУЗ.</p>
22.	Порядок оценки заявок Участников закупки (ИУЗ 24)	Порядок оценки заявок Участников закупки установлен в Приложении №1 к настоящей Конкурсной документации
23.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами (ИУЗ 33)	<p>В соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 № 1457 «О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируруемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено» установлен запрет допуска работ (услуг), выполнение (оказание) которых осуществляется на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируруемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики⁷.</p>

⁷На этапе рассмотрения заявок Участников конкурса Комиссия проверяет соответствие статуса Участника указанным требованиям на основании выписки из ЕГРЮЛ, представленной в составе заявки.

РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА

Государственный контракт № _____
на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации, именуемое в
дальнейшем «Государственный заказчик», в лице
_____, действующего на основании
_____, утвержденного _____ с одной стороны и
_____,

(указать полное наименование организации и ее организационно-правовую форму или Ф.И.О.
Участника-физического лица (индивидуального предпринимателя),
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице
_____, (указать должность, Ф.И.О.
руководителя организации - для юридических лиц)
действующего на _____ основании
_____,

(указать: Устава или Положения, а также доверенности, если Государственный контракт
подписывается не руководителем организации)
с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь:

решением Единой комиссии (протокол от _____ № _____) по Конкурсу
№ _____ « _____ », (указать наименование Конкурса)

в рамках реализации « _____ », (указать: номер и наименование задачи, мероприятия и программы, кем и когда
утверждена программа)

заключили настоящий Государственный контракт на выполнение работ (оказание
услуг) для государственных нужд (далее – Государственный контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Государственного контракта

1.1. Исполнитель по заданию Государственного заказчика обязуется выполнить
работы (оказать услуги) (указать наименование работ (услуг) по названию Конкурса) и передать полученные при
выполнении работ результаты (отчитаться об оказанных услугах) в порядке и на условиях,
предусмотренных настоящим Государственным контрактом.

1.2. Государственный заказчик обязуется обеспечить оплату надлежащим образом
исполненных обязательств, предусмотренных п.1.1. в порядке и на условиях,
предусмотренных настоящим Государственным контрактом.

1.3. Выполнение работ (оказание услуг) по настоящему Государственному
контракту осуществляется в 2 этапа:

I этап выполнения работ (оказания услуг) в 2016 году;

II этап выполнения работ (оказания услуг) в 2017 году.

1.4. Наименования, виды работ (услуг) по Государственному контракту, требования,
предъявляемые к работам (услугам), включая параметры, определяющие качественные и
количественные характеристики работ (услуг), сроки выполнения работ (оказания услуг),
требования к отчетной документации и другие условия исполнения Государственного
контракта определяются в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к
Государственному контракту).

1.5. Сведения об особых условиях выполнения работ (оказания услуг), а также последовательность действий Исполнителя при выполнении (оказании) работ (услуг), изложенная в хронологическом порядке по дате завершения каждого отдельного действия указаны в Детализированном плане выполнения работ (оказания услуг) (Приложение № 2 к Государственному контракту).

1.6. Цена Государственного контракта (цена выполняемых работ (оказываемых услуг)) указана в Приложении № 3 к Государственному контракту Цена государственного контракта.

2. Общие положения Государственного контракта

2.1. Основные определения, используемые в Государственном контракте:

2.1.1. Отчетная документация – подготовленные и подписанные Исполнителем документы и материалы, подтверждающие надлежащее выполнение работ (оказание услуг) по Государственному контракту (этапу Государственного контракта), передаваемые Государственному заказчику, включая все документы и материалы, предусмотренные требованиями к отчетной документации, установленными в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.2. Требования к работам (услугам):

2.2.1. Работы (результат работ) (услуги) должны отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), сертификации, лицензирования, если такие требования предъявляются настоящим Государственным контрактом и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Работы (услуги) должны быть выполнены (оказаны) в полном объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Государственным контрактом.

2.2.3. Сроком начала выполнения работ (оказания услуг) является дата вступления в силу настоящего Государственного контракта, если иное не установлено в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.2.4. Работы (услуги) по Государственному контракту (этапу Государственного контракта) должны быть полностью выполнены (оказаны) Исполнителем и Отчетная документация в установленном порядке передана Государственному заказчику до соответствующей даты, указанной в Разделе 4. Задания на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.2.5. Датой (сроком) окончания этапа (этапов) выполнения работ (оказания услуг) по настоящему Государственному контракту является дата (срок) подписания Сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту либо по акту сдачи-приемки исполнения обязательств по этапу Государственного контракта. Дата (срок) окончания этапа (этапов) выполнения работ (оказания услуг) по настоящему Государственному контракту не может быть позднее соответствующей даты (срока), указанной в Разделе 4. Задания на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.2.6. Результат работ может иметь маркировки, наклейки, копирайт, знак охраны авторского права и иные знаки, определяемые законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Если результат работ подлежит упаковке, то требования к упаковке определяются в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.2.8. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ до его передачи Государственному заказчику несет Исполнитель.

2.2.9. Результат работ передается Государственному заказчику с необходимыми принадлежностями к результату работ, если такое требование установлено законодательством Российской Федерации или в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

2.3. Требования к условиям и способам выполнения работ (оказания услуг):

2.3.1. Место выполнения работ (оказания услуг) определено в Задании на выполнение работ (оказание услуг)(Приложение № 1 к Государственному контракту).

3. Стоимость (цена) работ (услуг) и порядок оплаты

3.1. Общая стоимость (цена) работ (услуг) по Государственному контракту составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в том числе НДС _____%
сумма прописью

_____ (_____) руб. _____ коп⁸, включая:
сумма прописью

3.1.1. Стоимость (цена) работ (услуг) в 2016 году _____ (_____) руб., в
сумма прописью
том числе НДС _____% _____ (_____) руб. _____ коп.
сумма прописью

3.1.2. Стоимость (цена) работ (услуг) в 2017 году _____ (_____) руб., в
сумма прописью
том числе НДС _____% _____ (_____) руб. _____ коп.

3.2. Цена (стоимость) указанная в пункте 3.1. Государственного контракта является твердой и не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 10.3 и 10.4 настоящего Государственного контракта.

3.3. Общая стоимость работ (услуг) включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Государственного контракта.

3.4. Оплата выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему Государственному контракту производится Государственным заказчиком по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Исполнителя платежными поручениями в следующем порядке:

3.4.1. Государственный заказчик производит авансовый платеж при условии поступления соответствующих средств федерального бюджета на счет Государственного заказчика, в размере 30 (тридцати) процентов от общей стоимости выполняемых работ (услуг) в текущем году, включая:

в 2016 году в течение 30 (тридцати) дней с даты заключения настоящего Государственного контракта 30 (тридцати) процентов, что составляет _____
цифра прописью

(_____) рублей;
сумма прописью

в 2017 году после доведения соответствующих лимитов до Государственного заказчика 30 (тридцати) процентов, что составляет _____ (_____) рублей;
сумма прописью

3.4.2. Расчеты с Исполнителем осуществляются с учетом произведенного авансового платежа и в пределах стоимости (цены) выполненных работ (оказанных услуг) в течение 30 (тридцати) дней с даты представления Исполнителем подписанного Сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту по установленным Государственным заказчиком формам.

3.5. Датой оплаты является дата списания денежных средств со счета Государственного заказчика.

⁸Если участник закупки не облагается НДС, указывается: «НДС не облагается на основании письма в ИФНС об упрощенной системе налогообложения от № _____ или в соответствии с ч. _____ Налогового Кодекса Российской Федерации»
В случае заключения государственного контракта с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в контракт включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта

4. Порядок сдачи–приемки исполнения обязательств

4.1. Передача отчетной документации осуществляется в сроки, предусмотренные в разделе 4. Задания на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение №1 к Государственному контракту).

4.1.1. Выполненные работы (оказанные услуги) принимаются Государственным заказчиком по акту сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту либо по акту сдачи-приемки исполнения обязательств по этапу Государственного контракта. При приемке, в том числе, проверяется соответствие объема и качества выполненных работ (оказанных услуг) требованиям настоящего Государственного контракта.

4.2. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента предоставления подготовленной и подписанной Исполнителем отчетной документации, Приемочная комиссия Государственного заказчика осуществляет проверку результатов исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) на предмет соответствия выполненных работ (оказанных услуг) и представленной отчетной документации требованиям и условиям настоящего Государственного контракта. Для проверки соответствия качества выполненных работ (оказанных услуг) требованиям, установленным Государственным контрактом, Государственный заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

4.3. По результатам рассмотрения исполнения обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) Приемочная комиссия Государственного заказчика с учетом результатов экспертизы (если для проверки соответствия качества выполненных работ (оказанных услуг) требованиям, установленным Государственным контрактом, Государственный заказчик привлёк независимых экспертов), принимает решение о надлежащем исполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта). На основании решения Приемочной комиссии Государственный заказчик не позднее, чем через 4 (четыре) рабочих дня с момента предоставления Исполнителем отчетной документации, передает Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта).

4.4. Государственный заказчик вправе в мотивированном отказе от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) предоставить Исполнителю срок для устранения недостатков. Доработанная Исполнителем отчетная документация с описанием произведенных изменений, рассматривается в соответствии с п.4.2 и 4.3 Государственного контракта.

4.5. Дата подписания обеими Сторонами акта сдачи–приемки исполнения обязательств по Государственному контракту или акта сдачи-приемки исполнения обязательств по этапу Государственного контракта является датой выполнения Исполнителем всех обязательств по Государственному контракту или датой окончания соответствующего этапа выполнения работ (оказания услуг). Подписанный между Государственным заказчиком и Исполнителем акт сдачи–приемки исполнения обязательств по Государственному контракту или акт сдачи-приемки исполнения обязательств по этапу Государственного контракта является основанием для оплаты Исполнителю выполненных работ (оказанных услуг).

4.6. Порядок передачи охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, а также иные требования к порядку приемки исполненных обязательств определяется в задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

5. Права и обязанности Государственного заказчика

5.1. Государственный заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта) в соответствии с Задаaniem на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту) и иными Приложениями к настоящему Государственному контракту, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающей исполнение обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта).

5.1.3. Привлекать экспертов, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями для участия в проведении экспертизы выполненных работ (оказанных услуг) и представленной Исполнителем отчетной документации.

5.1.4. Определять лиц, непосредственно участвующих в контроле за ходом выполнения Исполнителем работ (оказания Исполнителем услуг) и (или) участвующих в сдаче-приемке исполненных обязательств по настоящему Государственному контракту.

5.1.5. В любое время проверять соответствие сроков совершения действий Исполнителем при выполнении (оказании) работ (услуг), срокам, установленным в Детализированном плане выполнения работ (оказания услуг), и качества выполняемых (оказываемых) Исполнителем работ (услуг), требованиям, установленным настоящим Государственным контрактом без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. Если в результате такой проверки станет очевидным, что работы (услуги) не будут выполнены (оказаны) надлежащим образом и (или) в надлежащие сроки, Государственный заказчик вправе направить Исполнителю Требование об устранении недостатков с указанием срока для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования расторгнуть Государственный контракт в установленном законодательством Российской Федерации порядке с взысканием с Исполнителя причиненных убытков.

5.1.6. Проводить публичную защиту результатов исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) с использованием информационно-коммуникационных технологий и он-лайн трансляции процедуры защиты на официальном сайте минобрнауки.рф (Раздел «Открытое Министерство» - подраздел «Открытые закупки» - подраздел «Новости и события»/«Мероприятия») с учетом положений части IV Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральными законами от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

5.2. Государственный заказчик обязан:

5.2.1. Своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ (оказания услуг) или приемки исполненных обязательств.

5.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом выполненные работы (оказанные услуги) в соответствии с настоящим Государственным контрактом.

6. Права и обязанности, гарантийные обязательства Исполнителя

6.1. Исполнитель вправе:

6.1.1. Требовать своевременного рассмотрения и принятия решения о подписании Государственным заказчиком акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) на основании представленных Исполнителем отчетных документов либо мотивированного отказа

Государственного заказчика от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта).

6.1.2. Требовать своевременной оплаты выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с подписанным Сторонами актом сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту или актом сдачи-приемки исполнения обязательств по этапу Государственного контракта, при условии поступления средств федерального бюджета на счет Государственного заказчика.

6.1.3. В порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлекать к исполнению своих обязательств по настоящему Государственному контракту других лиц – соисполнителей. Исполнитель несет ответственность перед Государственным заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

6.1.4. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменения стоимости и объемов работ (услуг) по настоящему Государственному контракту. Перечень работ (услуг), выполненных (оказанных) соисполнителями, Исполнитель указывает в отчетной документации.

6.1.5. По согласованию с Государственным заказчиком Исполнитель вправе выполнить работы, услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Государственном контракте.

6.1.6. При досрочном выполнении работ (оказании услуг) (этапа выполнения работ (оказания услуг), если досрочное выполнение работ (оказание услуг) возможно в соответствии с условиями Государственного контракта, Исполнитель в письменной форме уведомляет Государственного заказчика о готовности предоставить для осуществления приемки отчетную документацию в соответствии с требованиями настоящего Государственного контракта.

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить работы (оказать услуги) и представить Государственному заказчику отчетную документацию.

6.2.2. За свой счет устранить выявленные в процессе выполнения работ (оказания услуг) недостатки в сроки, определенные Государственным заказчиком, а если срок не определен, то в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления Государственного заказчика с Требованием об устранении недостатков. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы.

6.2.3. Своевременно обеспечивать учет сведений о Работе, о полученных результатах Работ, о правах на них, о правообладателях, а также сведений об изменении состояния их правовой охраны и практическом применении в соответствии с законодательством Российской Федерации. По первому требованию органа, осуществляющего контроль за использованием средств федерального бюджета, представить документы, связанные с выполнением работ (оказанием услуг) по настоящему Государственному контракту. В этих целях Исполнитель обязан вести отдельный бухгалтерский учет.

6.2.4. При исполнении обязательств по настоящему Государственному контракту Исполнитель обязуется не нарушать имущественные и неимущественные права Государственного заказчика и других лиц. Использование результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.) должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Иные условия использования (правообладания) результатов интеллектуальной деятельности могут быть определены в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

6.2.5. Обеспечить передачу Заказчику полученных по Государственному контракту результатов работ, не нарушающих исключительных прав других лиц и не являющиеся предметом залога, ареста или иного обременения.

6.2.6. Срок гарантии качества на работы (услуги) по Государственному контракту устанавливается в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту). Течение гарантийного срока начинается с момента подписания Государственным заказчиком акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту.

6.2.7. Объем гарантии качества на работы (услуги) по Государственному контракту устанавливается в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

6.2.8. Исполнитель обязан привлечь к исполнению Государственного контракта соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме работ (услуг), стоимость которых составляет 15 % (пятнадцать) процентов от общей стоимости (цены) работ (услуг) установленной Государственным контрактом. За несоблюдение данного условия Исполнитель несет ответственность в соответствии с пунктом 7.2.2. настоящего Государственного контракта⁹.

7. Ответственность Сторон

7.1. Ответственность Государственного заказчика:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Государственный заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае просрочки исполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Государственным контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Государственным контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Государственным контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Государственным контрактом. Исполнитель вправе применить к Государственному заказчику штраф в размере ___%¹⁰ от цены Государственного контракта, что составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

7.2. Ответственность Исполнителя:

7.2.1. В случае просрочки исполнения действий Исполнителем при выполнении (оказании) работ (услуг), и (или) просрочки сроков представления отчетной документации, установленных в Детализированном плане выполнения работ (оказания услуг) Государственный заказчик в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063 применяет к Исполнителю

⁹ В случае, если закупка осуществлялась не для СМП и СОНКО, а контракт заключается с Исполнителем, являющимся СМП или СОНКО, данное условие не применяется.

¹⁰ а) 2,5 процента цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта не превышает 3 млн. рублей;

б) 2 процента цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

в) 1,5 процента цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

г) 0,5 процента цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта превышает 100 млн. рублей.

неустойку (пени) в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты неустойки (пени) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Государственного контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Государственным контрактом и фактически исполненных Исполнителем, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Государственным контрактом срока исполнения обязательства и определяется по следующей формуле:

$$П = (Ц - В) \times С,$$

где:

Ц - цена настоящего Государственного контракта;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по настоящему Государственному контракту, определяемая на основании документа о приемке результатов выполнения работ (оказания услуг), в том числе отдельных этапов исполнения настоящего Государственного контракта;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

$$С = С_{цб} \times ДП,$$

где:

$С_{цб}$ - размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

$$К = \frac{ДП}{ДК} \times 100\%$$

где:

ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по настоящему Государственному контракту (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

7.2.2. В случае выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества, Государственный заказчик применяет к Исполнителю штраф в размере ___%¹¹ от цены Государственного контракта, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

7.2.3. Убытки, нанесенные Государственному заказчику в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем своих обязательств по Государственному контракту, могут быть взысканы в полной сумме сверх неустойки.

¹¹ а) 10 процентов цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

в) 1 процент цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

г) 0,5 процента цены Государственного контракта в случае, если цена Государственного контракта превышает 100 млн. рублей.

7.2.4. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Государственного заказчика.

7.2.5. Выбрать нужный вариант:

Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, возмещения убытков, а также начисленных за несвоевременную их уплату процентов, иных денежных обязательств, обеспечивается безотзывной банковской гарантией от _____ № _____, выданной _____, сроком действия до _____, в размере _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.), реестровый номер банковской гарантии _____¹².

Предъявление требования к оплате осуществляется в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Государственному контракту, независимо от применения неустойки.

Срок действия представленного Исполнителем обеспечения исполнения Государственного контракта в виде безотзывной банковской гарантии должен превышать срок действия Государственного контракта не менее чем на один месяц даты окончания этапа (этапов) выполнения работ (оказания услуг), указанной в Разделе 1 Задания на выполнение работ (оказания услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

В случаях, указанных в п.7.2.1, 7.2.2, Государственный заказчик оставляет за собой право на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Государственного заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

7.2.6. Оплата Исполнителем неустойки (штрафа, пени) или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Государственному контракту.

7.2.7. В ходе исполнения Государственного контракта исполнитель вправе предоставить Государственному заказчику обеспечение исполнения Государственного контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Государственного контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Государственного контракта.

или

Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, возмещения убытков, а также начисленных за несвоевременную их уплату процентов, иных денежных обязательств, обеспечивается передачей Государственному заказчику в залог денежных средств в размере _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.) (указать наименование платежного документа и его реквизиты (номер, дата и иные необходимые сведения).

Предъявление требования к оплате осуществляется в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Государственному контракту, независимо от применения неустойки.

Возврат представленного Исполнителем обеспечения исполнения Государственного контракта в виде залога денежных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту, подтверждающего надлежащее исполнение Исполнителем всех обязательств по Государственному контракту.

¹²В соответствии с частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» банковская гарантия представленная в качестве обеспечения исполнения контракта, должна быть включена в реестр банковский гарантий, размещенный в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

В случаях, указанных в п.7.2.1, 7.2.2, Государственный заказчик удерживает неустойку с обеспечения исполнения Государственного контракта, предоставленного в форме залога денежных средств, если Исполнителем в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование заказчика о добровольной оплате неустойки (штрафа, пени).

7.2.6. Оплата Исполнителем неустойки (штрафа, пени) или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Государственному контракту.

7.2.7. В ходе исполнения Государственного контракта исполнитель вправе предоставить Государственному заказчику обеспечение исполнения Государственного контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Государственного контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Государственного контракта.

или

Обеспечение исполнения Государственного контракта не предоставляется в случаях и при условиях, определенных Правительством Российской Федерации, при которых в 2016 году заказчик вправе не устанавливать требование обеспечения исполнения контракта в извещении об осуществлении закупки и (или) проекте контракта¹³.

7.2.6. Оплата Исполнителем неустойки (штрафа, пени) или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Государственному контракту.

7.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.3.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Государственному контракту, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются события находящиеся вне разумного контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной ее обязательств по Государственному контракту становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями, как война, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или другие неблагоприятные метеорологические условия, забастовки, локауты или другие события в промышленности (за исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем Стороны, стремящейся предотвратить обстоятельства непреодолимой силы, конфискация или другие действия государственных органов).

7.3.2. Обстоятельствами непреодолимой силы не являются события, вызванные небрежностью или преднамеренным действием Стороны или соисполнителей, агентов или сотрудников Стороны, события, которые Сторона могла бы предусмотреть при должном прилежании, чтобы учесть их при заключении Государственного контракта и предотвратить или контролировать их при выполнении обязательств по настоящему Государственному контракту.

7.3.3. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону о возникновении такого события, в виде и возможности продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы. Факт обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден соответствующими компетентными органами.

7.3.4. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность

¹³ При условии принятия соответствующего Постановления Правительством Российской Федерации, при которых в 2016 году заказчик вправе не устанавливать требование обеспечения исполнения контракта и если такое условие было установлено Государственным заказчиком в извещении об осуществлении закупки, пункт 19 ИКЗ.

выполнения своих обязательств по настоящему Государственному контракту, а также уведомить другую Сторону о восстановлении нормальных условий.

7.3.5. Стороны должны принять все разумные меры для сведения к минимуму последствий любого обстоятельств непреодолимой силы.

8. Порядок разрешения споров, претензии Сторон

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Государственного контракта между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

8.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Государственному контракту, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Государственного контракта нарушения со ссылкой на соответствующие положения Государственного контракта или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

8.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 30 (тридцати) дней с момента их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены настоящим Государственным контрактом. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.

8.4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке, спор разрешается в судебном порядке.

9. Особенности исполнения обязательств в 2017 году

9.1. Исполнитель исполняет свои обязательства, оплата которых будет производиться в 2017 году, только после получения от Государственного заказчика уведомления о доведении лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, позволяющих оплатить Государственный контракт в текущем году.

9.2. Государственный заказчик уведомляет Исполнителя о доведении лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год, достаточных для оплаты Государственного контракта в текущем году не позднее трех рабочих дней со дня наступления указанного условия путем направления письменного уведомления (по почтовому адресу или электронному адресу Исполнителя).

10. Срок действия, изменение и расторжение Государственного контракта

10.1. Государственный контракт вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

10.2. Государственный контракт действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Государственному контракту.

10.3. Изменение положений настоящего Государственного контракта допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Изменение существенных условий Государственного контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при снижении цены Государственного контракта без изменения предусмотренных Государственным контрактом объема работы или услуги, качества выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий Государственного контракта;

2) если по предложению Государственного заказчика увеличиваются предусмотренные Государственным контрактом объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные Государственным контрактом объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Государственного контракта пропорционально

дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в Государственном контракте цены единицы работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены Государственного контракта. При уменьшении предусмотренного Государственным контрактом объема работы или услуги Стороны Государственного контракта обязаны уменьшить цену Государственного контракта исходя из цены единицы работы или услуги;

3) для Государственных контрактов, срок исполнения которых завершается в 2016 году, изменение положений настоящего Государственного контракта по соглашению сторон допускается в части изменения срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы работы, услуги, и (или) объема работ, услуг, предусмотренных Государственным контрактом, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.5. Изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительного соглашения к Государственному контракту. Все приложения и Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Государственного контракта. Дополнительное соглашение вступает в силу после подписания его Сторонами.

10.6. Расторжение настоящего Государственного контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны Государственного контракта от исполнения Государственного контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае одностороннего отказа от исполнения Контракта со стороны Заказчика Исполнителю направляется требование о возврате аванса в полном объеме или уменьшенном на размер исполненных обязательств. В случае, невозврата аванса в сроки, установленные в требовании, аванс подлежит возврату в соответствии с п. 7.2.5. настоящего Контракта, если такое требование установлено в указанном пункте.

11. Прочие условия Государственного контракта

11.1. Для контроля (мониторинга) исполнения настоящего Государственного контракта и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Государственного контракта Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение контракта, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения настоящего Государственного контракта, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.2. Настоящий Государственный контракт составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Государственного заказчика.

11.3. Все приложения к настоящему Государственному контракту являются неотъемлемой частью настоящего Государственного контракта.

12. Реквизиты и подписи сторон

«Государственный заказчик»

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

Адрес места нахождения: 125009, г.
Москва, ул. Тверская, д.11, стр.4

Адрес для почтовых отправлений: 125993,
г. Москва, ГСП-3, ул. Тверская, д.11

Телефон (факс)

ИНН/КПП 7710539135/771001001

Банковские реквизиты:

«Исполнитель»

Межрегиональное операционное УФК
л/с 03951000740
р/с 40105810700000001901
в Операционном Департаменте Банка
России, г. Москва 701
БИК 044501002
ОКТМО 45382000
ОКАТО 45286585000
ОКПО 00083380
ОГРН 1047796287440 (дата присвоения
23.04.2004)
ОКВЭД 75.11.11
ОКОГУ 1322500
ОКОПФ 75104

Наименование должности

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Наименование должности

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 1 к Государственному контракту на
выполнение работ (оказание услуг) для
государственных нужд
№ _____ от _____**

Задание на выполнение работ (оказание услуг)

1. Цель проекта:

2. Задачи проекта:

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (редакция от 17.08.2015) (по формату XX.XX.XX.XXX) _____

Место выполнения работ (оказания услуг) _____

3. Требования к достижению программных индикаторов и показателей

Для ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы»:

Наименование программных индикаторов и показателей	ед. изм.	Год	
		20__	...

4 Этапы, сроки этапов выполнения работ (оказания услуг)

Номер этапа работ (услуг)	Дата предоставления отчетной документации (по контракту/ (этапу)	Дата окончания выполнения работ(оказания услуг) (этапа работ/услуг)
1	2	3
I		
II		

5 Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услуга): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Результат работ (услуг)	Состав отчетной документации
1	2	3	4	5
20__ год				
I	I.1			
	I.2			
	...			
20__ год				
II	II.1			
	II.2			

	...			
...	...			

6 Прочие и особые условия исполнения обязательств

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Специфические обязанности Заказчика	Гарантийные обязательства Исполнителя. Срок гарантии качества	Требование о наличии у Исполнителя:
				- лицензии с указанием вида требуемой лицензии и вида лицензируемой деятельности со ссылкой на правоустанавливающий нормативный акт; - государственной аккредитации с указанием требуемой образовательной программы и со ссылкой на правоустанавливающий нормативный акт; - прав на результаты интеллектуальной деятельности
1	2	3	4	5
20__ год				
I	I.1			
	I.2			
	...			
20__ год				
II	II.1			
	II.2			
	...			
...	...			

7 Виды и объем прав на использование результатов интеллектуальной деятельности (РИД), создаваемых в результате выполнения работ (оказания услуг):

Наименование РИД	Виды и объемы прав на использование РИД
1	2

8 Порядок сдачи-приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг)

8.1 Сдача и приемка результатов выполненных работ (оказанных услуг) (этапов работ, услуг) осуществляется в порядке, установленном заказчиком и размещенном на сайте:¹⁴

8.2 Отчетная документация представляется в Департамент науки и технологий Министерства образования и науки Российской Федерации или уполномоченной им организации на бумажном носителе в одном экземпляре и в электронном виде на оптическом носителе в одном экземпляре.

8.3 Требования к оформлению: страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала, цвет шрифта черный, высота букв, цифр и других знаков – 1,8 мм (кегель 12), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 20 мм.

Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:

¹⁴ В зависимости от программы, в рамках которой формируется заказ указывается: на сайте http://fcpir.ru/participation_in_program/contracts/acceptance/ ИЛИ <http://mon.gov.ru>

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Список исполнителей, ответственных за реализацию проекта;
- Обозначения и сокращения;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

На титульном листе должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- наименование исполнителя по государственному контракту;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя исполнителя по государственному контракту, подписавшего

Отчет;

- место и дату составления Отчета.

Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

При составлении Отчета состоящего из двух и более частей в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление. При этом в первой части Отчета должно быть помещено оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

Структурный элемент Отчета Обозначения и сокращения должен содержать перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном Отчете.

Основная часть Отчета должна отражать деятельность исполнителя по выполнению видов работ (оказания услуг), предусмотренных государственным контрактом, и соответствие количественных и качественных параметров результатов их выполнения требованиям Таблицы 5 «Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования».

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполнения работ (оказания услуг), оценку полноты решений поставленных задач, а также должно обосновывать соответствие выполненных работ (оказанных услуг) требованиям государственного контракта.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении Отчета. Сведения об источниках должны приводиться в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В Приложения рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета, или которые в соответствии с Таблицей 5 «Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования» должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

К отчету прилагается аннотация объемом 3-5 страниц, описывающая ход выполнения работ и полученные результаты, механизм практического использования и применения результатов работ. В Аннотации должны быть указаны данные (включая контактные) руководителя проекта, ответственного за исполнение контракта, и руководителя организации-Исполнителя.

К отчету прилагается презентация о выполненных работах в формате Microsoft PowerPoint (в электронном формате). В состав презентации должна быть включена инфографика¹⁵ о проекте и полученных результатах.

К отчету должен прилагаться отчет о привлечении средств из внебюджетных источников (в случае привлечения таких средств).

8.4 По итогам сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта) отчетные материалы подлежат опубликованию на официальном сайте федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2020 годы» <http://fcpr.ru>, с учетом положений части IV Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральными законами от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

8.5. При привлечении к исполнению Государственного контракта, соисполнителей (субподрядчиков) из числа субъектов малого предпринимательства (далее - СМП) и социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) к отчету прилагаются документы, в частности:

- заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие статус субъекта малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- копии договоров, актов выполненных работ и т.д., подтверждающие выполнение работ (оказание услуг) СМП и СОНКО.

Государственный заказчик:
Министерство образования и науки Российской Федерации

Исполнитель:

м.п.

м.п.

¹⁵Инфографика подразумевает под собой графический или визуальный способ подачи информации, включающий создание художественных зарисовок, графиков, диаграмм прочих графических объектов по результатам реализации проекта, обеспечивающих наглядность соотношения предметов и фактов во времени и пространстве и демонстрации тенденций развития системы образования или науки в целом.

**Приложение № 2 к Государственному
контракту на выполнение работ
(оказание услуг) для государственных
нужд
№ _____ от _____**

Детализированный План выполнения работ (оказания услуг)		
Номер этапа работ (услуг)	Алгоритм	Дата выполнения действия
1	2	3
20__ г.		
I	I.1.1.	-
	I.1.2.	
	I.1.3.	
	I.2.1.	
	Дата предоставления отчетной документации по этапу	
	Дата окончания выполнения работ (оказания услуг) по этапу	
II		-
	Дата предоставления отчетной документации по этапу	
	Дата окончания выполнения работ (оказания услуг) по этапу	

Наименование работ	Предложение Участника¹⁶
1	2

Государственный заказчик:
Министерство образования и науки Российской Федерации

Исполнитель:

М.П.

М.П.

¹⁶ Указывается описание показателя и количественное значение, предложенное Участником в заявке, например «Количество семинаров – 5» или «Объем выборки опроса родителей обучающихся – 1500 человек». При заполнении ГК сноска удаляется

**Приложение №3 к Государственному
контракту на выполнение работ
(оказание услуг) для государственных
нужд
№ _____ от _____**

Цена Государственного контракта

« _____ »

Цена Государственного контракта		
Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Цена, с учетом НДС¹⁷, рублей
1	2	3
20__ г.		
I	I.1	
	I.2	
Итого по 20__ году: _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.), в т.ч. НДС _____ % _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.).		

Итого стоимость (цена) работ (услуг) за 20__ г. составляет: _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.), в т.ч. НДС _____ % _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.).

Итого стоимость (цена) работ (услуг) по государственному контракту составляет: _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.), в т.ч. НДС _____ % _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.).

**Государственный заказчик:
Министерство образования и науки
Российской Федерации**

Исполнитель:

М.П.

М.П.

¹⁷ Если Участник закупки не облагается НДС, указывается: «НДС не облагается на основании письма в ИФНС об упрощенной системе налогообложения от № _____ или в соответствии с ч. _____ Налогового Кодекса Российской Федерации».

В случае заключения Государственного контракта с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в контракт включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта

РАЗДЕЛ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)

1 Актуальность проекта:

Настоящий проект реализуется в соответствии с планом выставочно-ярмарочной деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации во исполнение поручения Президента Российской Федерации по популяризации научных знаний в России (Заседание Совета по науке и образованию от 21 января 2016 года). Выполнение данного проекта обусловливается необходимостью повышения информированности общественности об актуальных научных достижениях, о деятельности Минобрнауки России, реализующего государственную научно-техническую политику.

2 Цель и задачи проекта:

а) цель проекта:

Информирование общественности о наукоемких, высокотехнологичных проектах, реализуемых по заказу или при финансовой поддержке федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и иных организаций с преимущественным государственным участием, результаты которых демонстрируются на ежегодной национальной выставке «ВУЗПРОМЭКСПО».

б) задачи проекта:

1. Разработка Концепции деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО (далее – Деловая программа).
2. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения мероприятий деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО.

в) область практического использования и применения результатов работ (услуг):

Результаты данной работы способствуют налаживанию информационного обмена научного и бизнес сообществ, развития сотрудничества высших учебных заведений и организаций реального сектора экономики, повышение конкурентоспособности отечественных исследовательских разработок, а так же формированию позитивного имиджа российской науки.

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (редакция от 17.08.2015) 82.30.11.000

Место выполнения работ (оказания услуг): г. Москва, Россия

3 Требования к достижению программных индикаторов и показателей

В процессе выполнения работы должны быть достигнуты следующие значения программных индикаторов:

Наименование программных индикаторов и показателей	ед. изм.	2016 год	2017 год
И 3.3.1.1. Число проектов, направленных на выпуск научных и научно-популярных изданий и книг; создание музейных и выставочных экспозиций; создание и обеспечение функционирования профильных интернет-ресурсов научного и научно- популярного характера; создание и поддержка теле- и радиопрограмм, научно-популярных фильмов с научной и научно- популярной направленностью, не менее	единицы	1	1
И 3.3.1.2. Число публикаций в российских и иностранных средствах массовой информации о результатах проектов, выполненных в рамках Программы, не менее	единицы	5	5

4 Этапы, сроки и стоимость этапов выполнения работ (оказания услуг)

Номер этапа работ (услуг)	Дата предоставления отчетной документации (по контракту/ этапу)	Дата окончания выполнения работ (оказания услуг) (этапа работ/услуг)	Расценки, установленные Заказчиком, руб.
1	2	3	4
2016год			
I	26.12.2016	29.12.2016	13 000 000
		Итого по 2016 году	13 000 000
II	26.12.2017	29.12.2017	13 000 000
		Итого по 2017 году	13 000 000
		Итого по проекту	26 000 000

5 Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услуга): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Результат работ (услуг)	Состав отчетной документации
1	2	3	4	5
2016 год				
I	I.1 Анализ и обобщение информации по результатам проведенных ранее мероприятиях деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО (далее Деловой программы).	Исполнитель должен провести анализ и обобщение информации о проведенных ранее мероприятиях Деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО, с целью оптимизации тематик мероприятий. Должен быть проанализирован количественный и качественный состав участников мероприятий, их посещаемость и популярность для определения необходимости развития тематик этих мероприятий в 2016 году. Должны быть проанализированы мероприятия Деловой программы выставок ВУЗПРОМЭКСПО-2013, ВУЗПРОМЭКСПО-2014 и ВУЗПРОМЭКСПО-2015.	Результаты анализа проведенных ранее мероприятий Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: Результаты анализа проведенных ранее мероприятий Деловой программы.
	I.2. Разработка Концепции Деловой программы выставки ВУЗПРОМЭКСПО-2016.	Должна быть разработана концепция Деловой программы. Концепция должна включать в себя обоснование актуальности проведения мероприятий Деловой программы, поставленных целей и задач мероприятий Деловой программы, описание информационной кампании мероприятий Деловой программы, описание требований к месту проведения мероприятий Деловой программы, сроки проведения мероприятий Деловой программы, ожидаемые	Разработанная и согласованная с Государственным заказчиком Концепция Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: согласованная концепция Деловой программы.

		<p>результаты проекта, контактную информацию. Концепция должна отражать организационную структуру каждого мероприятия Деловой программы, иметь тематические разделы и давать представление о потенциальных участниках Деловой программы.</p> <p>Разработанная концепция должна быть согласована с Государственным заказчиком.</p> <p>Объем концепции Деловой программы - не менее 0,5 печатных листов.</p>		
I.3. Обеспечение информирования российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы.	<p>Должно быть обеспечено информирование российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы. Тексты информационных сообщений и список рассылки должны быть представлены на согласование Государственному заказчику. Информационные сообщения должны включать в себя информацию о месте и времени проведения мероприятий Деловой программы, программу мероприятий Деловой программы, адрес специализированного раздела на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО в сети интернет (п.1.7). Объем информационных сообщений должен быть не менее 0,05 п.л.</p> <p>Список рассылки информационных сообщений должен включать не менее 1000 адресатов-представителей российского научного и бизнес сообществ. Рассылка согласованных информационных сообщений должна быть произведена по согласованному списку рассылки.</p>	<p>Тексты информационных сообщений о проводимых мероприятиях Деловой программы, согласованные с Государственным заказчиком.</p> <p>Список рассылки информационных сообщений, согласованный с Государственным заказчиком.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <p>1) согласованные тексты информационных сообщений;</p> <p>2) согласованный список рассылки.</p>	
I.4. Разработка единой формы заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.	<p>Должна быть разработана единая форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы. Заявка должна быть представлена на русском языке и размещена в специализированном разделе мероприятия на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО (п. 1.7) для обеспечения возможности онлайн регистрации участников мероприятия.</p> <p>Единая форма заявки должна включать в себя: информацию об участнике мероприятия, наименование мероприятия, цель участия. Информация об участнике мероприятия в качестве спикера должна включать: ФИО, должность и организацию, контактные данные, тематику доклада. Информация об участнике мероприятия в качестве слушателя должна включать: ФИО, должность и организацию, контактные данные. Единая форма заявки должна быть представлена на согласование Государственному заказчику.</p>	<p>Единая, согласованная с Государственным заказчиком, форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <p>Согласованная единая форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.</p>	
I.5. Разработка перечня участников мероприятий Деловой программы.	<p>Должен быть разработан перечень участников мероприятий Деловой программы, в который должны войти российские ученые и специалисты, представители бизнес-сообществ. Перечень должен быть разработан на основе тематических разделов концепции Деловой программы мероприятий. К участию в мероприятиях Деловой программы должны быть привлечены различные группы участников: спикеры и слушатели, в том числе молодые ученые и специалисты. Количество участников Деловой программы должно быть не менее 500 человек.</p>	<p>Перечень участников Деловой программы</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <p>перечень участников Деловой программы с указанием молодых ученых и специалистов (до 39 лет).</p>	
I.6. Разработка фирменного стиля Деловой программы.	<p>Должен быть разработан фирменный стиль Деловой программы мероприятий. Фирменный стиль должен отвечать следующим требованиям: быть легко узнаваемым, одинаково выглядеть и быть читаемым на всех рекламных носителях и в средствах массовой информации, быть масштабируемым.</p>	<p>Разработанный фирменный стиль Деловой программы, согласованный с Государственным заказчиком.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p>	

	<p>Основные элементы фирменного стиля: логотип и варианты его использования, основной фирменный шрифт, фирменный бланк для писем, фирменная папка для бумаг, бейджи для участников, баннеры-указатели.</p> <p>Должны быть разработаны рекомендации по использованию фирменного стиля, логотипа, фонов, фирменных цветов, а также включить примеры использования фирменного стиля в различных средах: канцелярские товары, сувениры, наружная реклама, полиграфическая продукция, внутреннее оформление пространства.</p> <p>Фирменный стиль Деловой программы должен быть согласован с Государственным заказчиком.</p>		<p>описание и графическое представление разработанных элементов фирменного стиля Деловой программы, согласованные с Государственным заказчиком</p>
<p>I.7. Разработка и обеспечение функционирования специализированного раздела на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО.</p>	<p>Должен быть разработан специализированный раздел на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО и обеспечено его функционирование.</p> <p>Специализированный раздел на русском языке должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информацию о спикерах, привлеченных для участия в мероприятиях Деловой программы; • Информацию об организационных структурах мероприятий Деловой программы; • Фотогалерею проведения мероприятий Деловой программы; • Программу мероприятий с указанием места и времени проведения мероприятий; <p>Специализированный раздел должен обладать удобной, простой и понятной для пользователя, навигацией, обеспечивающей комфортные условия работы.</p> <p>Специализированный раздел должен иметь активные ссылки на Интернет-ресурс Государственного заказчика, Интернет-ресурсы организаторов Деловой программы.</p> <p>Специализированный раздел Деловой программы - должен обеспечивать основные функции: информирование потенциальных участников Деловой программы, регистрацию, размещение основной информации и материалов Деловой программы, а также информационную поддержку Деловой программы.</p> <p>Раздел сайта Деловой программы должен содержать основные информационные материалы (программу), подготовленные в соответствии с требованиями Государственного заказчика.</p>	<p>Полнофункциональный раздел сайта Деловой программы с обеспечением его обслуживания в течение не менее 0,5 года после окончания мероприятий Деловой программы.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ</p> <p>Приложение к отчету: описание раздела сайта Деловой программы со скриншотами основных разделов.</p>
<p>I.8. Разработка программы проведения мероприятий Деловой программы.</p>	<p>Должна быть разработана программа мероприятий Деловой программы.</p> <p>Программа должна быть выполнена на русском языке. Программа мероприятий Деловой программы должна быть составлена не менее чем на 2 дня.</p> <p>Программа должна содержать наименования мероприятий программы, их формат, даты и время проведения, списки спикеров, с указанием ФИО модератора.</p> <p>В программу должны входить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деловые мероприятия, включающие в себя круглые столы, мастер-классы специалистов, лекции российских экспертов. - мероприятия, обеспечивающие информирование общественности о наукоемких, высокотехнологичных проектах, реализуемых по заказу или при финансовой поддержке федеральных органов исполнительной власти, 	<p>Разработанная и согласованная с Государственным заказчиком программа проведения мероприятий Деловой программы</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету: согласованная с Государственным заказчиком Программа проведения мероприятий Деловой программы.</p>

	государственных корпораций и иных организаций с преимущественным государственным участием, результаты которых демонстрируются на ежегодной национальной выставке «ВУЗПРОМЭКСПО». Число дней проведения Деловой программы – не менее 2-х Количество мероприятий Деловой программы - не менее 15 Количество устных докладов – не менее 80 Программа должна быть согласована с Заказчиком		
I.9. Обеспечение площадей для проведения мероприятий Деловой программы на единой площадке с выставкой ВУЗПРОМЭКСПО.	Обеспечение необходимыми площадями для проведения Деловой программы IV Ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО на единой площадке и в те же даты. Должно быть обеспечено не менее 5 аудиторий для проведения мероприятий. Для работы каждого мероприятия должна быть выделена аудитория, вместимостью не менее 50-ти человек. Количество аудиторий должно быть не меньше количества одновременно проводимых мероприятий. Аудитории должны быть оснащены необходимым компьютерным (компьютеры или ноутбуки, в количестве не менее 5 шт.) и демонстрационным оборудованием (проекторы или плазменные панели, в количестве не менее 5 шт.), а также обеспечены электричеством.	Представленные площади, обеспеченные необходимым количеством оснащенных аудиторий для проведения мероприятий Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ содержащий описание выделенных аудиторий. Приложение к отчету: 1) фотоотчет о каждой аудитории (не менее 2 фотографий по каждой аудитории); 2) копии документов, подтверждающие обеспечение площадей
I.10. Обеспечение проведения в рамках Деловой программы научно-популярных лекций ученых перед студентами и/или школьниками.	В рамках Деловой программы должны быть проведены научно-популярные лекции ученых, участвующих в реализации наукоемких, высокотехнологичных проектов, реализуемых по заказу или при финансовой поддержке федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и иных организаций с преимущественным государственным участием. Должно быть организовано не менее 2-х научно-популярных лекций ученых перед студентами и/или школьниками, продолжительностью не менее 45 минут каждая. Должно быть обеспечено приглашение лекторов, выделение аудиторий с необходимым для выступления оборудованием, приглашение слушателей (школьников или студентов). Количество мест в аудитории – не менее 50. Количество слушателей – не менее 100 человек.	Проведенные в рамках Деловой программы научно-популярные лекции ученых.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Перечень лекций с указанием ФИО лектора, его должности, звания, степени и названия; 2) фотоотчет (не менее 10 фотографий).
I.11. Обеспечение кофе-брейков для всех участников мероприятий Деловой программы.	Участники Деловой программы должны быть обеспечены кофе-брейками во время проведения мероприятий. Количество кофе-брейков должно быть не менее одного ежедневно. Для обеспечения кофе-брейков должно быть определено специально отведенное место, которое должно находиться на расстоянии не более 5 минут ходьбы от места проведения заседания. Кофе-брейки для всех участников должны включать не менее 1 напитка на выбор (чай/кофе/питьевая вода), не менее 2 видов печенья.	Обеспеченные кофе-брейки	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) фотоотчет (не менее 10 фотографий). 2) копии документов, подтверждающих организацию кофе-брейков
I.12. Формирование перечня, дизайн-макетов и обеспечение участников сувенирной продукцией.	Должен быть сформирован перечень сувенирной продукции, разработаны дизайн-макеты сувенирной продукции. Перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции должны быть согласованы с Государственным заказчиком. Участники должны быть обеспечены сувенирной продукцией, в количестве равном количеству участников Деловой программы, но не менее 500. Количество видов сувенирной продукции – не менее 2. Должен быть разработан дизайн-макет каждого вида сувенирной продукции в цветном виде в формате 2D. Сувенирная	Согласованный перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) перечень и дизайн-макет сувенирной продукции, согласованный с

		продукция должна быть выполнена в соответствии с разработанным фирменным стилем Деловой программы (п. 1.6) и применением элементов общего дизайна Деловой программы.		Государственным заказчиком; 2) фотоотчет (не менее 5 фотографий).
I.13. Разработка и реализация плана мероприятий рекламно-информационной кампании. Подготовка пресс-релизов и публикаций.		Должна быть осуществлена подготовка и обеспечение анонсирования и информационного сопровождения мероприятий проекта в печатных и сетевых СМИ. План рекламно-информационной кампании должен быть представлен на согласование Государственному заказчику. Количество пунктов плана рекламно-информационной кампании – не менее 3. Должно быть подготовлено не менее 3 пресс-релизов и/или публикаций, размещенных в сетевых и печатных, федеральных и региональных тематических СМИ, а также на сайте мероприятия. Число СМИ, в которых должны быть размещены материалы о Деловой программе, должно быть не менее 8.	Реализованный план рекламно-информационной кампании.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) разработанный и согласованный с Государственным заказчиком план мероприятий рекламно-информационной кампании; 2) тексты пресс-релизов и списки рассылки; 3) скриншоты размещенных пресс-релизов (ИЗ.3.1.2).
I.14. Привлечение информационных партнеров Деловой программы.		Должны быть привлечены информационные, региональные партнеры мероприятий Деловой программы с целью выполнения задач организации и проведения Деловой программы, в т.ч. привлечение популярных и интересных спикеров по тематикам проектов. Количество партнеров Деловой программы должно быть не менее 3.	Перечень привлеченных партнеров Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: перечень привлеченных партнеров Деловой программы.
I.15. Проведение фотосъемки во все дни проведения мероприятий Деловой программы.		В течение всех дней проведения Деловой программы на всех мероприятиях Деловой программы должна быть организована работа фотографов – не менее 2. Количество сделанных фотографий мероприятий должно быть не менее 150. Фотографии должны быть размещены в соответствующем разделе на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО.	Фотографии с места проведения Деловой программы, размещенные на сайте мероприятия.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылку на размещенный на сайте мероприятия фотобанк.
I.16. Проведение видеосъемки во время проведения основных мероприятий Деловой программы.		Должна быть обеспечена работа видео-операторов в количестве не менее 1 во время проведения мероприятий Деловой программы. Отснятые материалы должны быть размещены в соответствующем разделе на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО. Должна быть проведена видеосъемка всех открытых мероприятий Деловой программы в качестве, обеспечивающим возможность демонстрации отснятых материалов на широкоформатном экране.	Видеоматериалы, размещенные в соответствующем разделе сайта.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылки на материалы, размещенные в соответствующем разделе сайта.
I.17. Текущая работа по обеспечению функционирования мероприятий Деловой программы.		Текущая работа по обеспечению функционирования мероприятий Деловой программы должна включать: - подготовку помещений, в том числе контроль монтажных работ; - установку оборудования; - регистрация и обеспечение технического и информационного доступа участников на площадки мероприятий Деловой программы.	Обеспечено функционирование мероприятий Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: фотоотчет (не менее 15 фотографий).
I.18. Сбор материалов докладов участников Деловой программы. Материалы докладов должны быть размещены на сайте		Материалы участников мероприятий Деловой программы должны быть собраны. Материалы докладов должны быть размещены в соответствующем разделе сайта в течение 5-ти дней после окончания мероприятия, с согласия выступающего	Материалы участников мероприятий Деловой программы, размещенные в соответствующем разделе	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылку на материалы участников

	Выставки		сайта.	мероприятий Деловой программы
2017 год				
II	II.1 Анализ и обобщение информации по результатам проведенных ранее мероприятиях деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО (далее Деловой программы).	Исполнитель должен провести анализ и обобщение информации о проведенных ранее мероприятиях Деловой программы ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО, с целью оптимизации тематик мероприятий. Должен быть проанализирован количественный и качественный состав участников мероприятий, их посещаемость и популярность для определения необходимости развития тематик этих мероприятий в 2017 году. Должны быть проанализированы мероприятия Деловой программы выставок ВУЗПРОМЭКСПО-2013, ВУЗПРОМЭКСПО-2014, ВУЗПРОМЭКСПО-2015 и ВУЗПРОМЭКСПО-2016.	Результаты анализа проведенных ранее мероприятий Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: Результаты анализа проведенных ранее мероприятий Деловой программы.
	II.2. Разработка Концепции Деловой программы выставки ВУЗПРОМЭКСПО-2017.	Должна быть разработана концепция Деловой программы. Концепция должна включать в себя обоснование актуальности проведения мероприятий Деловой программы, поставленных целей и задач мероприятий Деловой программы, описание информационной кампании мероприятий Деловой программы, описание требований к месту проведения мероприятий Деловой программы, сроки проведения мероприятий Деловой программы, ожидаемые результаты проекта, контактную информацию. Концепция должна отражать организационную структуру каждого мероприятия Деловой программы, иметь тематические разделы и давать представление о потенциальных участниках Деловой программы. Разработанная концепция должна быть согласована с Государственным заказчиком. Объем концепции Деловой программы - не менее 0,5 печатных листов.	Разработанная и согласованная с Государственным заказчиком Концепция Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: согласованная концепция Деловой программы.
	II.3. Обеспечение информирования российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы.	Должно быть обеспечено информирование российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы. Тексты информационных сообщений и список рассылки должны быть представлены на согласование Государственному заказчику. Информационные сообщения должны включать в себя информацию о месте и времени проведения мероприятий Деловой программы, программу мероприятий Деловой программы, адрес специализированного раздела на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО в сети интернет (п. II.7). Объем информационных сообщений должен быть не менее 0,05 п.л. Список рассылки информационных сообщений должен включать не менее 1000 адресатов-представителей российского научного и бизнес сообществ. Рассылка согласованных информационных сообщений должна быть произведена по согласованному списку рассылки.	Тексты информационных сообщений о проводимых мероприятиях Деловой программы, согласованные с Государственным заказчиком. Список рассылки информационных сообщений, согласованный с Государственным заказчиком.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) согласованные тексты информационных сообщений; 2) согласованный список рассылки.
	II.4. Разработка единой формы заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.	Должна быть разработана единая форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы. Заявка должна быть представлена на русском языке и размещена в специализированном разделе мероприятия на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО (п. II.7) для обеспечения возможности онлайн регистрации участников мероприятия. Единая форма заявки должна включать в себя: информацию об участнике мероприятия, наименование мероприятия, цель участия. Информация об	Единая, согласованная с Государственным заказчиком, форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: согласованная единая форма заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.

		участнике мероприятия в качестве спикера должна включать: ФИО, должность и организацию, контактные данные, тематику доклада. Информация об участнике мероприятия в качестве слушателя должна включать: ФИО, должность и организацию, контактные данные. Единая форма заявки должна быть представлена на согласование Государственному заказчику.		
II.5. Разработка перечня участников мероприятий Деловой программы.		Должен быть разработан перечень участников мероприятий Деловой программы, в который должны войти российские ученые и специалисты, представители бизнес-сообществ. Перечень должен быть разработан на основе тематических разделов концепции Деловой программы мероприятий. К участию в мероприятиях Деловой программы должны быть привлечены различные группы участников: спикеры и слушатели, в том числе молодые ученые и специалисты. Количество участников Деловой программы должно быть не менее 500 человек.	Перечень участников Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: перечень участников Деловой программы с указанием молодых ученых и специалистов (до 39 лет).
II.6. Разработка фирменного стиля Деловой программы.		Должен быть разработан фирменный стиль Деловой программы мероприятий. Фирменный стиль должен отвечать следующим требованиям: быть легко узнаваемым, одинаково выглядеть и быть читаемым на всех рекламных носителях и в средствах массовой информации, быть масштабируемым. Основные элементы фирменного стиля: логотип и варианты его использования, основной фирменный шрифт, фирменный бланк для писем, фирменная папка для бумаг, бейджи для участников, баннеры-указатели. Должны быть разработаны рекомендации по использованию фирменного стиля, логотипа, фонов, фирменных цветов, а также включать примеры использования фирменного стиля в различных средах: канцелярские товары, сувениры, наружная реклама, полиграфическая продукция, внутреннее оформление пространства. Фирменный стиль Деловой программы должен быть согласован с Государственным заказчиком.	Разработанный фирменный стиль Деловой программы, согласованный с Государственным заказчиком.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: описание и графическое представление разработанных элементов фирменного стиля Деловой программы, согласованные с Государственным заказчиком
II.7. Разработка и обеспечение функционирования специализированного раздела на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО.		Должен быть разработан специализированный раздел на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО и обеспечено его функционирование. Специализированный раздел на русском языке должен содержать: <ul style="list-style-type: none"> • Информацию о спикерах, привлеченных для участия в мероприятиях Деловой программы; • Информацию об организационных структурах мероприятий Деловой программы; • Фотогалерею проведения мероприятий Деловой программы; • Программу мероприятий с указанием места и времени проведения мероприятий; Специализированный раздел должен обладать удобной, простой и понятной для пользователя, навигацией, обеспечивающей комфортные условия работы. Специализированный раздел должен иметь активные ссылки на Интернет-ресурс Государственного заказчика, Интернет-ресурсы организаторов Деловой программы. Специализированный раздел Деловой программы - должен обеспечивать основные функции: информирование потенциальных участников Деловой	Полнофункциональный раздел сайта Деловой программы с обеспечением его обслуживания в течение не менее 0,5 года после окончания мероприятий Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ Приложение к отчету: описание раздела сайта Деловой программы со скриншотами основных разделов.

		программы, регистрацию, размещение основной информации и материалов Деловой программы, а также информационную поддержку Деловой программы. Раздел сайта Деловой программы должен содержать основные информационные материалы (программу), подготовленные в соответствии с требованиями Государственного заказчика.		
П.8. Разработка программы проведения мероприятий Деловой программы.		<p>Должна быть разработана программа мероприятий Деловой программы. Программа должна быть выполнена на русском языке. Программа мероприятий Деловой программы должна быть составлена не менее чем на 2 дня. Программа должна содержать наименования мероприятий программы, их формат, даты и время проведения, списки спикеров, с указанием ФИО модератора.</p> <p>В программу должны входить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деловые мероприятия, включающие в себя круглые столы, мастер-классы специалистов, лекции российских экспертов. - мероприятия, обеспечивающие информирование общественности о наукоемких, высокотехнологичных проектах, реализуемых по заказу или при финансовой поддержке федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и иных организаций с преимущественным государственным участием, результаты которых демонстрируются на ежегодной национальной выставке «ВУЗПРОМЭКСПО» <p>Число дней проведения Деловой программы – не менее 2-х Количество мероприятий Деловой программы - не менее 15 Количество устных докладов – не менее 80 Программа должна быть согласована с Заказчиком</p>	Разработанная и согласованная с Государственным заказчиком программа проведения мероприятий Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: согласованная с Государственным заказчиком Программа проведения мероприятий Деловой программы.
П.9. Обеспечение площадей для проведения мероприятий Деловой программы на единой площадке с выставкой ВУЗПРОМЭКСПО.		<p>Обеспечение необходимыми площадями для проведения Деловой программы IV Ежегодной национальной выставки ВУЗПРОМЭКСПО на единой площадке и в те же даты. Должно быть обеспечено не менее 5 аудиторий для проведения мероприятий. Для работы каждого мероприятия должна быть выделена аудитория, вместимостью не менее 50-ти человек. Количество аудиторий должно быть не меньше количества одновременно проводимых мероприятий. Аудитории должны быть оснащены необходимым компьютерным (компьютеры или ноутбуки, в количестве не менее 5 шт.) и демонстрационным оборудованием (проекторы или плазменные панели, в количестве не менее 5 шт.), а также обеспечены электричеством.</p>	Представленные площади, обеспеченные необходимым количеством оснащенных аудиторий для проведения мероприятий Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ содержащий описание выделенных аудиторий. Приложение к отчету: 1) фотоотчет о каждой аудитории (не менее 2 фотографий по каждой аудитории); 2) копии документов, подтверждающие обеспечение площадей
П.10. Обеспечение проведения в рамках Деловой программы научно-популярных лекций ученых перед студентами и/или школьниками.		<p>В рамках Деловой программы должны быть проведены научно-популярные лекции ученых, участвующих в реализации наукоемких, высокотехнологичных проектов, реализуемых по заказу или при финансовой поддержке федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и иных организаций с преимущественным государственным участием. Должно быть организовано не менее 2-х научно-популярных лекций ученых перед студентами и/или школьниками, продолжительностью не менее 45 минут каждая. Должно быть обеспечено приглашение лекторов, выделение аудиторий с необходимым для выступления оборудованием, приглашение слушателей (школьников или студентов). Количество мест в аудитории – не менее 50. Количество слушателей</p>	Проведенные в рамках Деловой программы научно-популярных лекции ученых.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Перечень лекций с указанием ФИО лектора, его должности, звания, степени и названия; 2) фотоотчет (не менее 10 фотографий).

		– не менее 100 человек.		
П.11. Обеспечение кофе-брейков для всех участников мероприятий Деловой программы.		Участники Деловой программы должны быть обеспечены кофе-брейками во время проведения мероприятий. Количество кофе-брейков должно быть не менее одного ежедневно. Для обеспечения кофе-брейков должно быть определено специально отведенное место, которое должно находиться на расстоянии не более 5 минут ходьбы от места проведения заседания. Кофе-брейки для всех участников должны включать не менее 1 напитка на выбор (чай/кофе/питьевая вода), не менее 2 видов печенья.	Обеспеченные кофе-брейки	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) фотоотчет (не менее 10 фотографий). 2) копии документов, подтверждающих организацию кофе-брейков
П.12. Формирование перечня, дизайн-макетов и обеспечение участников сувенирной продукцией.		Должен быть сформирован перечень сувенирной продукции, разработаны дизайн-макеты сувенирной продукции. Перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции должны быть согласованы с Государственным заказчиком. Участники должны быть обеспечены сувенирной продукцией, в количестве равном количеству участников Деловой программы, но не менее 500. Количество видов сувенирной продукции – не менее 2. Должен быть разработан дизайн-макет каждого вида сувенирной продукции в цветном виде в формате 2D. Сувенирная продукция должна быть выполнена в соответствии с разработанным фирменным стилем Деловой программы (п.П.6) и применением элементов общего дизайна Деловой программы.	Согласованный перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) перечень и дизайн-макет сувенирной продукции, согласованный с Государственным заказчиком; 2) фотоотчет (не менее 5 фотографий).
П.13. Разработка и реализация плана мероприятий рекламной информационной кампании. Подготовка пресс-релизов и публикаций.		Должна быть осуществлена подготовка и обеспечение анонсирования и информационного сопровождения мероприятий проекта в печатных и сетевых СМИ. План рекламной информационной кампании должен быть представлен на согласование Государственному заказчику. Количество пунктов плана рекламной информационной кампании – не менее 3. Должно быть подготовлено не менее 3 пресс-релизов и/или публикаций, размещенных в сетевых и печатных, федеральных и региональных тематических СМИ, а также на сайте мероприятия. Число СМИ, в которых должны быть размещены материалы о Деловой программе, должно быть не менее 8.	Реализованный план рекламной информационной кампании.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) разработанный и согласованный с Государственным заказчиком план мероприятий рекламной информационной кампании; 2) тексты пресс-релизов и списки рассылки; 3) скриншоты размещенных пресс-релизов (ИЗ.3.1.2).
П.14. Привлечение информационных партнеров Деловой программы.		Должны быть привлечены информационные, региональные партнеры мероприятий Деловой программы с целью выполнения задач организации и проведения Деловой программы, в т.ч. привлечение популярных и интересных спикеров по тематикам проектов. Количество партнеров Деловой программы должно быть не менее 3.	Перечень привлеченных партнеров Деловой программы.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: перечень привлеченных партнеров Деловой программы.
П.15. Проведение фотосъемки во все дни проведения мероприятий Деловой программы.		В течение всех дней проведения Деловой программы на всех мероприятиях Деловой программы должна быть организована работа фотографов – не менее 2. Количество сделанных фотографий мероприятий должно быть не менее 150. Фотографии должны быть размещены в соответствующем разделе на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО.	Фотографии с места проведения Деловой программы, размещенные на сайте мероприятия.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылку на размещенный на сайте мероприятия фотобанк.

II.16. Проведение видеосъемки во время проведения основных мероприятий Деловой программы.	Должна быть обеспечена работа видео-операторов в количестве не менее 1 во время проведения мероприятий Деловой программы. Отснятые материалы должны быть размещены в соответствующем разделе на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО. Должна быть проведена видеосъемка всех открытых мероприятий Деловой программы в качестве, обеспечивающим возможность демонстрации отснятых материалов на широкоформатном экране.	Видеоматериалы, размещенные в соответствующем разделе сайта.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылки на материалы, размещенные в соответствующем разделе сайта.
II.17. Текущая работа по обеспечению функционирования мероприятий Деловой программы.	Текущая работа по обеспечению функционирования мероприятий Деловой программы должна включать: - подготовку помещений, в том числе контроль монтажных работ; - установку оборудования; - регистрация и обеспечение технического и информационного доступа участников на площадки мероприятий Деловой программы.	Обеспечено функционирование мероприятий Деловой программы	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: фотоотчет (не менее 15 фотографий).
II.18. Сбор материалов докладов участников Деловой программы и размещение их в соответствующем разделе на официальном сайте ВУЗПРОМЭКСПО.	Материалы участников мероприятий Деловой программы должны быть собраны. Материалы докладов должны быть размещены в соответствующем разделе сайта в течение 5-ти дней после окончания мероприятия, с согласия выступающего.	Материалы участников мероприятий Деловой программы, размещенные в соответствующем разделе сайта.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг), содержащий ссылку на материалы участников мероприятий Деловой программы

6 Прочие и особые условия исполнения обязательств

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Специфические обязанности Государственного заказчика	Гарантийные обязательства Исполнителя. Срок гарантии качества	Требование о наличии у Исполнителя:
				- лицензии с указанием вида требуемой лицензии и вида лицензируемой деятельности со ссылкой на правоустанавливающий нормативный акт; - государственной аккредитации с указанием требуемой образовательной программы и со ссылкой на правоустанавливающий нормативный акт; - прав на результаты интеллектуальной деятельности
1	2	3	4	5
2016 год				
I	I.2. Разработка Концепции Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать Концепцию Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.3. Обеспечение информирования российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать тексты и списки рассылки информационных сообщений В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

	I.4. Разработка единой формы заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать единую форму заявки на участие в мероприятиях Деловой программы В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.6. Разработка фирменного стиля Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать фирменный стиль Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.8. Разработка программы проведения мероприятий Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать программу проведения мероприятий Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.12. Формирование перечня, дизайн-макетов и обеспечение участников сувенирной продукцией.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.13. Разработка и реализация плана мероприятий рекламно-информационной кампании. Подготовка пресс-релизов и публикаций.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать план мероприятий рекламно-информационной кампании. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2017 год				
II	II.2. Разработка Концепции Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать Концепцию Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	II.3. Обеспечение информирования российского научного и бизнес сообществ о проведении мероприятий Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать тексты и списки рассылки информационных сообщений В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

II.4. Разработка единой формы заявки на участие в мероприятиях Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать единую форму заявки на участие в мероприятиях Деловой программы В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
II.6. Разработка фирменного стиля Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать фирменный стиль Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
II.8. Разработка программы проведения мероприятий Деловой программы.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать программу проведения мероприятий Деловой программы. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
II.12. Формирование перечня, дизайн-макетов и обеспечение участников сувенирной продукцией.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать перечень и дизайн-макеты сувенирной продукции. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
II.13. Разработка и реализация плана мероприятий рекламно-информационной кампании. Подготовка пресс-релизов и публикаций.	Заказчик не позднее 5 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать план мероприятий рекламно-информационной кампании. В случае невозможности согласовать Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

7 Виды и объем прав на использование результатов интеллектуальной деятельности (РИД), создаваемых в результате выполнения работ (оказания услуг):

Наименование РИД	Виды и объемы прав на использование РИД
1	2
Не предусмотрено	Не предусмотрено

8 Порядок сдачи-приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг)

8.1 Сдача и приемка результатов выполненных работ (оказанных услуг) (этапов работ, услуг) осуществляется в порядке, установленном заказчиком на размещенном сайте http://fcpir.ru/participation_in_program/contracts/acceptance/.

8.2 Отчетная документация представляется в Департамент науки и технологий Министерства образования и науки Российской Федерации или уполномоченной организации на бумажном носителе в одном экземпляре и в электронном виде на оптическом носителе в одном экземпляре.

8.3 Требования к оформлению: страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала, цвет шрифта черный, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель 12), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 20 мм.

Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Список исполнителей, ответственных за реализацию проекта;
- Обозначения и сокращения;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

На титульном листе должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- наименование исполнителя по государственному контракту;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя исполнителя по государственному контракту, подписавшего Отчет;
- место и дата составления Отчета.

Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

При составлении Отчета состоящего из двух и более частей в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление.

При этом в первой части Отчета должно быть помещено оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

Структурный элемент Отчета Обозначения и сокращения должен содержать перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном Отчете.

Основная часть Отчета должна отражать деятельность исполнителя по выполнению видов работ (оказанию услуг), предусмотренных государственным контрактом, и соответствие количественных и качественных параметров результатов их выполнения требованиям Таблицы 5

«Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования».

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполнения работ (оказания услуг), оценку полноты решений поставленных задач, а также должно обосновывать соответствие выполненных работ (оказанных услуг) требованиям государственного контракта.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении Отчета. Сведения об источниках должны приводиться в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В Приложении рекомендуется включать документы (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета, или которые в соответствии с Таблицей 5 «Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования» должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

К отчету прилагается аннотация объемом 3-5 страниц, описывающая ход выполнения работ и полученные результаты, механизм практического использования и применения результатов работ. В Аннотации должны быть указаны данные (включая контактные) руководителя проекта, ответственного за исполнение контракта, и руководителя организации-Исполнителя.

К отчету прилагается презентация выполненных работ в формате Microsoft PowerPoint (в электронном формате). В состав презентации должна быть включена инфографика о проекте и полученных результатах.

8.4 По итогам сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта) отчетные материалы подлежат опубликованию на официальном сайте федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2020 годы» <http://fcpir.ru>, с учетом положений части IV Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральными законами от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

8.5. При привлечении к исполнению Государственного контракта, соисполнителей (субподрядчиков) из числа субъектов малого предпринимательства (далее - СМП) и социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) к отчету прилагаются документы, в частности:

- заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие статус субъекта малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- копии договоров, актов выполненных работ и т.д., подтверждающие выполнение работ (оказание услуг) СМП и СОНКО.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Расценки, установленные Заказчиком (в руб.)	Расчет стоимости исходя из количественных характеристик выполняемых работ (оказываемых услуг) и источник информации о ценах работ (услуг), являющихся предметом закупки
1	2	3	4
2016 год			
I	Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.Отечественная наука – основа индустриализации»)	13 000 000	<p>1. Государственный контракт от 29.07.2015 г №14.598.11.0054, номер в реестре контрактов 1771053913515000207(Обеспечение организации и проведения Международного научного форума молодых ученых «Наука будущего - наука молодых» с Международной выставкой инноваций и высоких технологий) http://www.zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1771053913515000207 $C_1 = C_i * K_{пп} = 25200000 * 1,0604 = 26722080$ руб, где C_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ $K_{пп}$ – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>2. Государственный контракт от 26.08.14 № 14.597.12.0004, номер в реестре контрактов 01731000037 14 000382 (Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.Отечественная наука – основа индустриализации»), http://www.zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=0173100003714000382 $C_1 = C_i * K_{пп} = 22800000 * 1,1573 = 26386440 / 2 = 13193220$ руб, где C_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ $K_{пп}$ – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>3. Государственный контракт от 30.07.2014 № 14.598.11.0005, номер в реестре контрактов 0173100003714000300(Всероссийская молодежная научно-техническая Деловая программа и выставка инновационных проектов молодых ученых, участвующих в научных исследованиях, проводимых под руководством ведущих мировых ученых, Россия) http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=0173100003714000300 $C_1 = C_i * K_{пп} = 9500000 * 1,2559 = 11931050$ руб, где C_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ $K_{пп}$ – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>НМЦ$C_{кр} = (26722080 + 13193220 + 11931050) / 3 = 17282116$ руб. где v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), n - количество отобранных работ (государственных контрактов) Дата расчета: июнь 2016 г.</p>
2017 год			

II	Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.Отечественная наука – основа индустриализации»)	13 000 000	<p>3. Государственный контракт от 29.07.2015 г №14.598.11.0054, номер в реестре контрактов 1771053913515000207(Обеспечение организации и проведения Международного научного форума молодых ученых «Наука будущего - наука молодых» с Международной выставкой инноваций и высоких технологий) http://www.zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1771053913515000207 $\text{Ц}_1 = \text{Ц}_i * \text{Кпп} = 25200000 * 1,0604 = 26722080$ руб, где Ц_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ Кпп – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>4. Государственный контракт от 26.08.14 № 14.597.12.0004, номер в реестре контрактов 01731000037 14 000382 (Проведение мероприятий, направленных на демонстрацию и популяризацию достижений российской науки (в рамках национальной выставки «ВУЗПРОМЭКСПО.Отечественная наука – основа индустриализации»), http://www.zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=0173100003714000382 $\text{Ц}_1 = \text{Ц}_i * \text{Кпп} = 22800000 * 1,1573 = 26386440 / 2 = 13193220$ руб, где Ц_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ Кпп – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>3. Государственный контракт от 30.07.2014 № 14.598.11.0005, номер в реестре контрактов 0173100003714000300(Всероссийская молодежная научно-техническая Деловая программа и выставка инновационных проектов молодых ученых, участвующих в научных исследованиях, проводимых под руководством ведущих мировых ученых, Россия) http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=0173100003714000300 $\text{Ц}_1 = \text{Ц}_i * \text{Кпп} = 9500000 * 1,2559 = 11931050$ руб, где Ц_i – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ Кпп – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен $\text{НМЦКрыш} = (26722080 + 13193220 + 11931050) / 3 = 17282116$ руб. где v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), n - количество отобранных работ (государственных контрактов) Дата расчета: июнь 2016 г.</p>
Итого по проекту		26 000 000	

**РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ
ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ТОМА 1 ЗАЯВКИ,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения с Министерством образования и науки Российской Федерации
государственного контракта

Лот № _____, _____, _____,
(шифр лота и идентификационный код закупки) (наименование лота)

Настоящим _____ подтверждает (-ем), что для
(наименование участника закупки)
участия в открытом конкурсе на право заключения с Министерством образования и науки
Российской Федерации государственного контракта на _____
(указывается предмет государственного контракта)

направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование документов	Страницы с ___ по ___	Количество страниц
1.	Общие сведения об участнике закупки в отношении объекта закупки (Раздел V Конкурсной документации Форма 2)		
2.	Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридических лиц) либо Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) либо Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)		
3.	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)		
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Рекомендуемая форма доверенности приведена в Разделе		

№№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Количество страниц
	IX Конкурсной документации «Примерная форма доверенности»		
5.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) (например, копия устава акционерного общества с приложением всех изменений и дополнений в него)		
6.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой (в соответствии с Федеральным законом №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральным законом №208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральным законом №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»)		
7.	Декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2-8 пункта 9.		
8.	Документы и сведения, подтверждающие добросовестность участника конкурса, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, представленные по форме 6 Сведения, подтверждающие добросовестность Участника (Раздел V Форма 6).		
9.	Копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям пункта 12 Информационной карты закупки		
10.	Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ., или копии таких документов		
11.	Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям статьи 45 настоящего Федерального закона)		
12.	Документы, подтверждающие право участника конкурса на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона № 44-ФЗ, или заверенные копии таких документов.		
13.	Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки (в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как «квалификация участника закупки») (Форма 4 «Сведения о квалификации участника закупки») ¹⁸		
ВСЕГО листов:			

Участник закупки

¹⁸ Данные документы прикладываются к заявке на участие в конкурсе по усмотрению участника закупки; непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ТОМА 2 ЗАЯВКИ,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения с Министерством образования и науки Российской Федерации
государственного контракта

Лот № _____, _____, _____,
(шифр лота и идентификационный код закупки) (наименование лота)

Настоящим _____ подтверждает (-ем), что для
(наименование участника закупки)
участия в открытом конкурсе на право заключения с Министерством образования и науки
Российской Федерации государственного контракта на _____
(указывается предмет государственного контракта)
направляются нижеперечисленные документы.

1.	Предложение участника в отношении объекта закупки (Раздел V Конкурсной документации Форма 3)		
2.	Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге, и такое требование содержится в п. 10 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»		

Участник закупки

**ФОРМА 2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ, ПОДАВШЕМ
ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

выполнение работ (оказание услуг) по проекту

«_____»,

Номер открытого Конкурса: _____

Каждый Участник закупки, подающий Заявку на участие в Конкурсе, должен представить следующие сведения:

Для юридических лиц:

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки (заполняется Участником закупки)
1.	Наименование	
2.	Фирменное наименование (при наличии) Участника закупки	
3.	Адрес местонахождения юридического лица (юридический адрес)	
4.	Адрес для почтовых отправлений (фактический адрес)	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Участника конкурса	
6.	Банковские реквизиты (для возврата денежных средств, перечисленных Участником закупки в качестве обеспечения Заявки) ¹⁹	
7.	Контактный телефон Участника (с указанием кода города). Рекомендуется указать Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного Участником принимать телефонограммы, факсимильные и иные сообщения Для осуществления оперативной связи с Государственным заказчиком Участнику закупки рекомендуется указать адрес электронной почты.	

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки (заполняется Участником закупки)
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника закупки	
2	Паспортные данные (серия, номер паспорта, место и дата выдачи, орган, выдавший документ)	
3	Сведения о месте жительства	

¹⁹ Отсутствие данных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки (заполняется Участником закупки)
4	<p>Контактный телефон Участника закупки (с указанием кода города.</p> <p>Для осуществления оперативной связи с Государственным заказчиком Участник закупки вправе также указать адрес электронной почты.</p>	

Участник закупки

ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ²⁰

Предложение участника закупки в отношении объекта закупки включают в себя следующие части:

1. Детализированный План выполнения работ (оказания услуг).
2. Предложение о цене Государственного контракта.

Часть 1. ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

« _____ »
(наименование Участника закупки)

Детализированный План выполнения работ (оказания услуг)		
Номер этапа работ (услуг)	Алгоритм (предлагаемая Участником закупки последовательность «Действий Исполнителя при выполнении (оказании) каждого наименования работ (услуг)» (Нумерация действий определяется по номеру наименования работ и добавлением порядкового номера: I.1.1, I.1.2, I.1.3 и далее или II.3.1, II.3.2, II.3.3, II.3.4. и далее)	Дата выполнения действия
1	2	3
20 г.		
I	I.1.1.	-
	I.1.2.	
	I.1.3.	
	I.2.1.	
	I.3.2.	
	Дата предоставления отчетной документации по этапу	
	Дата окончания выполнения работ (оказания услуг) по этапу	
II		-
	Дата предоставления отчетной документации по этапу	
	Дата окончания выполнения работ (оказания услуг) по этапу	

Дата предоставления отчетной документации и Дата окончания выполнения работ, указываются в соответствии с пунктом 4 РАЗДЕЛА IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ).

Часть 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА

« _____ »
(наименование Участника закупки)

Предложение о цене Государственного контракта		
Номер	Наименование работ (услуг)	Цена²¹,

²⁰ Инструкция по заполнению Формы 3 представлена в 24.7 ИУЗ

²¹ Участник вправе указать цену отдельных видов работ (услуг). Отсутствие в Заявке на участие в Конкурсе сведений о цене отдельных видов работ (услуг) или их несоответствие правилам расчета расценок, указанным в пункте 17.1 раздела II Конкурсной документации, не является основанием для признания Заявки на участие в Конкурсе не соответствующей требованиям Конкурсной документации. При этом контракт заключается с учетом правил, указанных в пункте 17.1 раздела II Конкурсной документации.

этапа работ (услуг)		с учетом НДС ²² , рублей*
1	2	3
20__г.		
I	I.1	
	I.2	

Итого стоимость (цена) работ (услуг) за _____ год составляет: _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС ____ % _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.).

Итого стоимость (цена) работ (услуг) за _____ год составляет: _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС ____ % _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.).

Общая стоимость (цена) работ (услуг) по проекту составляет: _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС ____ % _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.).

Участник закупки

²²Если участник закупки не облагается НДС, указывается: «НДС не облагается на основании письма в ИФНС об упрощенной системе налогообложения от № _____ или в соответствии с ч. _____ Налогового Кодекса Российской Федерации»

ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ²³

Сведения о квалификации Участника закупки включают в себя следующие части:

1. Сводные данные о квалификации участника закупки для оценки заявки участника по нестоимостному критерию.
2. Сведения об опыте участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом конкурса по содержанию и составу работ (услуг).
3. Сведения об опыте участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования.
- 4.1. Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг).
- 4.2. Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки.
5. Деловая репутация участника закупки.

Часть 1. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ПО НЕСТОИМОСТНОМУ КРИТЕРИЮ

Квалификация Участника закупки, в том числе наличие у него финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	Значение
Количество специалистов, которых Участник закупки предполагает привлечь к выполнению работ (оказанию услуг) в рамках исполнения осуществляемой закупки (чел.)	
Количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ оказание (услуг), сопоставимых с предметом Конкурса (по содержанию и составу работ (услуг)) (шт.)	
Количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта (шт.)	
Количество положительных отзывов заказчиков или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ (шт.)	

Участник закупки

²³ Инструкция по заполнению Формы 4 представлена в 24.7 ИУЗ

**Часть 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ
ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ
КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ И СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ)**

Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг) за 2013– 2015г.г.						
№ п/п	Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки	Наименование видов работ (услуг) (в соответствии с контрактом (договором), указанным в графе 1)	Параметры, выполненных работ, количественные и качественные характеристики (заполнить по каждому виду работы (услуги), указанному в графе 2)	Стоимость работ (услуг)	Сроки выполнения работ (оказания услуг) по контракту, мес.	Подтверждение указанного опыта (привести ссылку на копию контракта (договора), акта (-ов) сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), представленных Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе)
1	2	3	4	5	6	7

Участник закупки

**Часть 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ
ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ
КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ) И ОБЪЕМУ
ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования за 2013 - 2015 г.г.				
№ п/п	Порядковый номер контракта (договора) из графы 1 Части 2 Формы 4	Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки	Стоимость работ (услуг) по контракту (договору) ²⁴	% от начальной (максимальной) цены государственного контракта
1	2	3	4	5

Участник закупки

²⁴ В случае, если контракт (договор) многогодичный, указываются в том числе суммы по годам.

Часть 4.1. КВАЛИФИКАЦИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)							
№№ п/п	Ф.И.О.	Место работы, должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием	Научная степень, звание	Профессиональные навыки (перечислить основные профессиональные навыки, имеющие непосредственное отношение к роли исполнителя в проекте)	Опыт выполнения аналогичных работ (услуг) (указать название аналогичных работ (услуг), период выполнения)	Подтверждение наличия Специалистов и их квалификации (привести ссылку на копию приказа о назначении на должность/письма-согласия, копию диплома (-ов))
1	2	3	4	5	6	7	8

Участник закупки

Часть 4.2. РОЛЬ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ ЗАКУПКИ

Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки				
Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Действия Исполнителя при выполнении (оказании) отдельного наименования работ (услуг)	Ф.И.О. Специалиста	Роль Специалиста в рамках исполнения размещаемой закупки
1	2	3	4	5
20__ г.				
I	I.1.			
	I.2.			

Участник закупки

Часть 5. ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

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

Участник закупки

ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ УЧАСТНИКА²⁵

Настоящим письмом (наименование организации – для юридических лиц или Ф.И.О.- для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), в лице _ (Ф.И.О.) , действующего на основании (Устава, доверенности и т.д. реквизиты документа)подтверждает добросовестность (указывается наименование Участника закупки) в соответствии с ч.1, 2, 3 ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и предоставляет информацию по исполненным контрактам:

Сведения, подтверждающие добросовестность Участника							
№ п/п	Реестровый номер записи контракта	Заказчик (наименование, ИНН)	Предмет контракта	Дата заключения	Срок исполнения (количество мес.)	Цена контракта	Применение штрафов, пеней, неустоек
201_ год							
201_ год							
201_ год							

Вся информация представлена из Единого реестра государственных и муниципальных контрактов сайта www.zakupki.gov.ru.

Участник закупки

²⁵Обращаем внимание, чтоФорма 5 носит рекомендательный характер

РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В Министерство образования и науки
Российской Федерации

№ _____
«__» _____ 20__ г.
Запрос на разъяснение
Конкурсной документации
№ Конкурса _____

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№ п/п	Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

С уважением,

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Примечание: Разъяснения положений Конкурсной документации будут представлены в соответствии со следующей формой:

<i>Раздел Конкурсной документации;</i> <i>Ссылка на пункт Конкурсной документации, положения которого следует разъяснить</i>	<i>Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации и ответа</i>
---	---

РАЗДЕЛ VII. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

В Министерство образования и науки
Российской Федерации

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление об отзыве Заявки на участие в Конкурсе № _____

Уважаемые господа!

Настоящим письмом (фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица)) уведомляет Вас об отзыве своей Заявки на участие в Конкурсе (регистрационный номер Заявки на участие в Конкурсе ____).

Заявку на участие в Конкурсе просим вернуть по вышеуказанным реквизитам.

ИЛИ

Заявку на участие в Конкурсе просим вернуть нашему уполномоченному* представителю (фамилия, имя, отчество).

С уважением,

Руководитель
МП

(подпись, расшифровка подписи)

** Документы подтверждающие полномочия в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 Информационной карты закупки, должны прилагаться к Уведомлению об отзыве Заявки на участие в Конкурсе.*

РАЗДЕЛ VIII. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДЕКЛАРИРОВАНИЯ

В Министерство образования и науки
Российской Федерации

Уважаемые господа!

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон) (*наименование организации – для юридических лиц или Ф.И.О.- для физических лиц, индивидуальных предпринимателей*), являясь Участником закупки по открытому Конкурсу №____, декларирует свое соответствие следующим обязательным требованиям:

непроведение ликвидации Участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в закупке;

отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

отсутствие у Участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы (оказанием услуги), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие между Участником закупки и Государственным заказчиком конфликта интересов, в соответствии с п. 9 части 1 статьи 31 Закона;

обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (*если в связи с исполнением Государственного контракта Государственный заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения Государственных контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма*);

отсутствие информации об Участнике закупки в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника закупки - юридического лица.

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

РАЗДЕЛ IX. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

Дата, исх. Номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(место выдачи доверенности)

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник закупки:

(Наименование участника закупки)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании _____,
(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____» _____

осуществлять действия от имени участника закупки _____
(наименование Участника закупки)

на конкурсе _____,

(указать наименование предмета конкурса)

проводимом Министерством образования и науки Российской Федерации, в том числе подписывать документы, связанные с участием в указанном конкурсе.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ 20__ г.

Участник закупки _____ (_____
(Ф.И.О.)

Примечание:

Полномочия представителей Участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Приложение №1 к Конкурсной документации

Порядок оценки Заявок Участников закупки

Номер критерия	Критерии оценки Заявок на участие в Конкурсе	Значимость в процентах	Коэффициент значимости (обозначение в формулах расчета рейтинга-КЗ_)	Сумма значимостей показателей оценки Заявок на участие в Конкурсе (в процентах)
Стоимостные критерии оценки:				
1.	Цена Государственного контракта (цена единицы работы, услуги), КЗ_ц	60	0,6	–
Нестоимостные критерии оценки:				
2.	Квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, КЗ_{кв} Показателями данного критерия оценки являются:	40	0,4	–
2.1.	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг, КЗ _{ктр}	20	0,2	100
2.2.	Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг), КЗ _{кол}	30	0,3	
2.3.	Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования, КЗ _{об}	30	0,3	
2.4.	Деловая репутация Участника закупки, КЗ _д	20	0,2	
Сумма значимостей критериев оценки Заявок на участие в Конкурсе		100		

1. Цена Государственного контракта (цена единицы работы):

Порядок определения рейтинга по критерию «цена Государственного контракта» («цена Государственного контракта за единицу работы»):

а) Количество баллов, присуждаемых по критерию «цена Государственного контракта» («цена единицы работы, услуги») ($ЦБ_i$), определяется по следующей формуле:

$$\text{ - в случае если } Ц_{\min} > 0, \quad ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение Участника закупки, Заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки;

$$\text{ - в случае если } Ц_{\min} \leq 0, \quad ЦБ_i = \frac{(Ц_{\max} - Ц_i)}{Ц_{\max}} \times 100,$$

где:

$Ц_{\max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных Участниками закупки.

б) При оценке заявок по критерию «цена Государственного контракта» («цена Государственного контракта за единицу работы, услуги») лучшим условием исполнения Государственного контракта признается предложение Участника конкурса с наименьшей ценой Государственного контракта (с наименьшей суммой цен за единицу работы, услуги).

Рейтинг Заявки по критерию «цена Государственного контракта» («цена единицы работы») ($ЦР_i$) определяется по формуле:

$$ЦР_i = ЦБ_i \times КЗ_{ц},$$

где:

$КЗ_{ц}$ - коэффициент значимости критерия «цена Государственного контракта» («цена единицы работы»).

2. Квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:

2.1. Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг).

Порядок оценки:

а) В соответствии с настоящим показателем оцениваются подтвержденные сведения о специалистах, которых Участник закупки предполагает привлечь к выполнению работ (оказанию услуг) в рамках исполнения осуществляемой закупки, имеющих опыт в области проведения аналогичных предмету Конкурса работ (услуг): развитие системы коммуникаций научной общественности (в том числе проведение конференций, семинаров).

б) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется следующим образом:

Неподтвержденное наличие Специалистов, а именно отсутствие копий документов или отсутствие описания опыта, или роли Специалистов:

$НЦБ(Ктр) = 0$.

Предельное количественное значение показателя ($К_{ктр_пред}$) - 10 специалистов с высшим образованием.

Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется:

в случае если $К_{ктр_max} \geq К_{ктр_пред}$, - по формуле:

$НЦБ(ктр) = КЗ_{ктр} \times 100 \times (К_{ктр_i} / К_{ктр_пред});$

при этом $НЦБ(ктр)_{max} = КЗ_{ктр} \times 100$,

в случае, если $К_{ктр_max} < К_{ктр_пред}$, количество баллов, рассчитывается по формуле:

$НЦБ(ктр) = КЗ_{ктр} \times 100 \times (К_{ктр_i} / К_{ктр_max}),$

где:

$НЦБ(ктр)$ - рейтинг (количество баллов) i -й Заявки по показателю «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ» с учетом коэффициента значимости показателя,

$К_{ктр_i}$ – число специалистов в Заявке i -го Участника,

$К_{ктр_max}$ – максимальное число специалистов, предложенное в Заявках Участников,

$К_{ктр_пред}$ – предельное число специалистов;

$КЗ_{ктр}$ – коэффициент значимости показателя

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 4.1. «Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации, подтвержденных документами, указанными в примечании к данной форме. При этом оцениваются только те специалисты, роль которых описана в части 4.2. «Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации. Под ролью специалиста понимается конкретный функционал и задачи, решаемые специалистом в рамках выполнения отдельного действия Исполнителя.

2.2. Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг).

Порядок оценки:

а) В соответствии с настоящим показателем оценивается количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ оказание (услуг), сопоставимых с предметом Конкурса (по содержанию и составу работ (услуг)) за период 2013 - 2015 г.г. в области развития системы коммуникаций научной общественности (в том числе проведение конференций, семинаров).

б) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется по формуле:

$$НЦБ_{(Кол)} = КЗ_{кол} \times 100 \times (К_{кол_i} / К_{кол_max}),$$

где:

НЦБ_(Кол) – рейтинг (количество баллов) i-й Заявки по показателю «положительный опыт Участника закупки по выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» с учетом коэффициента значимости показателя,

К_{кол_i} – число контрактов в Заявке i-го Участника,

К_{кол_max} – максимальное число контрактов, предложенное в Заявках Участников,

КЗ_{кол} – коэффициент значимости показателя.

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг) за 2013 - 2015 г.г.» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации исходя из количества контрактов (договоров), по которым документально подтверждено их успешное исполнение. Подтверждающие документы указаны в 24.7 ИУЗ.

2.3. Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования:

Порядок оценки:

а) В соответствии с настоящим показателем оценивается количество успешно исполненных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта, за период 2013 - 2015 г.г. в области развития системы коммуникаций научной общественности (в том числе проведение конференций, семинаров).

б) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется следующим образом:

Отсутствие в указанный период у Участника закупки подтвержденного положительного опыта исполнения контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса характера работ и с объемами финансирования за каждый год в объеме, указанном в пункте а):

$$НЦБ_{(Об)} = 0$$

Предельное количественное значение показателя (Коб_пред) – 3 ранее успешно исполненных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса характера работ и с объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта.

Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется:

в случае если $K_{об_max} \geq K_{об_пред}$, - по формуле:

$НЦБ(об) = K_{Зоб} \times 100 \times (K_{об_i} / K_{об_пред});$

при этом $НЦБ(об)_max = K_{Зоб} \times 100,$

в случае, если $K_{об_max} < K_{об_пред}$, количество баллов, рассчитывается по формуле:

$НЦБ(об) = K_{Зоб} \times 100 \times (K_{об_i} / K_{об_max}),$

где:

$НЦБ(об)$ – рейтинг (количество баллов) i -й Заявки по показателю «Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования» с учетом коэффициента значимости показателя,

$K_{Зоб}$ – коэффициент значимости показателя,

$K_{об_max}$ – максимальное количество успешно исполненных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса характера работ и с объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта, предложенное в Заявках Участников,

$K_{об_пред}$ – предельное количество успешно исполненных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса характера работ и с объемами финансирования не менее 40% начальной (максимальной) цены Государственного контракта, предложенное в Заявках Участников;

$K_{Зоб}$ – коэффициент значимости показателя

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 3 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования за 2013 - 2015 г.г.» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации исходя из количества контрактов, по которым документально подтверждено их успешное исполнение. Подтверждающие документы указаны в 24.5 ИУЗ.

2.4. Деловая репутация Участника закупки:

Порядок оценки:

а) В соответствии с настоящим показателем оцениваются подтвержденные копиями документов, включенными в состав Заявки Участника, положительные отзывы заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивная информация в открытых федеральных или региональных СМИ о деятельности Участника в области выполнения проектов, сопоставимых по содержанию с предметом закупки (наименованием и видами работ) за период 2013 - 2015 г.г. в области развития системы коммуникаций научной общественности (в том числе проведение конференций, семинаров).

б) Предельное количественное значение показателя ($K_{д_пред}$) – 5 отзывов заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ.

в) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется:

в случае если $K_{д_max} \geq K_{д_пред}$, - по формуле:

$НЦБ_{(Д)} = КЗ_{д} \times 100 \times (К_{д_i} / К_{д_{пред}});$

при этом $НЦБ_{(Д)_{max}} = КЗ_{д} \times 100,$

в случае, если $К_{д_{max}} < К_{д_{пред}},$ количество баллов, рассчитывается по формуле:

$НЦБ_{(Д)} = КЗ_{д} \times 100 \times (К_{д_i} / К_{д_{max}}),$

где:

$НЦБ_{(Д)}$ - рейтинг (количество баллов) i -й Заявки по показателю «деловая репутация Участника закупки» с учетом коэффициента значимости показателя,

$К_{д_i}$ – число положительных отзывов заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ в Заявке i -го Участника,

$К_{д_{max}}$ – максимальное число отзывов заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ, предложенное в Заявках Участников,

$К_{д_{пред}}$ – предельное число отзывов заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ;

$КЗ_{д}$ – коэффициент значимости показателя

г) Оценка проводится на основе документально подтвержденных сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 5 «Деловая репутация Участника закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации. При этом необходимо учесть, что публикации (анонсы, интервью) самого Участника (сотрудников Участника) или отчеты Участника о проделанной работе, размещаемые в СМИ не учитываются.

Рейтинг i -й Заявки по критерию оценки «квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» ($НЦР_{(Кв)}$) определяется по формуле:

$НЦР_{(Кв)} = (НЦБ_{(Ктр)} + НЦБ_{(Кол)} + НЦБ_{(Об)} + НЦБ_{(Д)}) \times КЗ_{Кв}$

где:

$КЗ_{Кв}$ – коэффициент значимости критерия «квалификация Участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом Государственного контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Итоговый рейтинг Заявки ($ИР_i$) определяется по формуле:

$ИР_i = ЦР_i + НЦР_{(Кв)}$