

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Департамента
управления программами и конкурсных
процедур Министерства образования
и науки Российской Федерации

_____/Б.А. Лосиков/
« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
образования и науки
Российской Федерации

_____/Г.В. Трубников/
« ____ » _____ 2018 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

на выполнение работ (оказание услуг) по проекту:
**«Обеспечение организации и проведения ежегодного Всероссийского молодёжного
научного форума «Наука будущего - наука молодых» и Международной научной
конференции «Наука будущего»,**
проводимому в рамках мероприятия 3.3.2 «Развитие системы коммуникаций
научной общественности (в том числе проведение конференций, семинаров)»
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 14 ноября 2017 года № ПНКС-26)
и приказом Минобрнауки России от 01 марта 2018 г. № 160 «Об осуществлении в
2018 годах закупок работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках реализации
мероприятия 3.3.1 и 3.3.2 федеральной целевой программы «Исследования и разработки по
приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России
на 2014-2020 годы»

Номер открытого Конкурса: 2018-14-598-0001

Идентификационный код закупки: 181771053913577100100100030018230244

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Департамента
науки и технологий
Министерства образования
и науки Российской Федерации

_____/М.Ш. Минцаев/
« ____ » _____ 2018 г.

Москва
2018

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 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 и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе, требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим в состав Заявки на участие в Конкурсе.	8
Г. Подача Заявок на участие в Конкурсе	10
Статья 15. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками на участие в Конкурсе	10
Статья 16. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе	11
Статья 17. Изменение и отзыв Заявок на участие в Конкурсе. Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе	11
Д. Вскрытие, рассмотрение и оценка Заявок на участие в Конкурсе	12
Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе	12
Статья 19. Заявки на участие в Конкурсе, полученные после окончания приема Заявок.....	13
Статья 20. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе	14
Статья 21. Порядок оценки Заявок на участие в Конкурсе и определение лучших условий исполнения Государственного контракта.....	16
Статья 22. Определение победителей Конкурса.....	17
Е. Заключение Государственного контракта	18
Статья 23. Порядок заключения Государственного контракта.....	18
Статья 24. Обеспечение исполнения Государственного контракта	21
Статья 25. Подписание Государственного контракта	21
Статья 26. Возможность изменения условий Государственного контракта	21
Статья 27. Антидемпинговые меры.....	22
Статья 28. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников закупки	23
Статья 29. Законодательное регулирование	23
Статья 30. Применение национального режима при осуществлении закупок	23
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ	24
РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА	38
РАЗДЕЛ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)	58
<i>ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА</i>	<i>89</i>
РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ	93

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ.....	93
ФОРМА 2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ, ПОДАВШЕМ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	97
ФОРМА 3. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ВКЛЮЧАЮЩАЯ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	99
ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	103
СВОДНЫЕ ДАННЫЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ПО НЕСТОИМОСТНОМУ КРИТЕРИЮ.....	103
Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):.....	103
Часть 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ И СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ)	104
Часть 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ УСЛУГ), СОПОСТАВИМЫХ С ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА ПО СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ РАБОТ (УСЛУГ) И ОБЪЕМУ ФИНАНСИРОВАНИЯ	105
Часть 3.1. КВАЛИФИКАЦИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ).....	106
Часть 3.2. РОЛЬ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ ЗАКУПКИ	107
Часть 4. ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	108
ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ УЧАСТНИКА.....	109
РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	110
РАЗДЕЛ VII. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	111
РАЗДЕЛ VIII. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДЕКЛАРИРОВАНИЯ	112
РАЗДЕЛ IX. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ	113
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	114

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 «Цена Государственного контракта»;

IV. Заказ на выполнение работ (оказание услуг);

V. Формы документов, представляемые Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе с инструкцией по их заполнению:

Форма 1 Опись документов;

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

Форма 3 Заявка Участника закупки, включающая 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, подлежащие оценке 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.

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 2 (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 5 (пять) дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе.

9.2. В течение 1 (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 5 (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 1 (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 2 (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 10 (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 5 (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 5 (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 на соответствующий год, указанный в пункте 4 Информационной карты закупки.

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 и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Конкурсе, требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим 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 в письменной форме на бумажном носителе:

Том I: содержащий следующие сведения и документы:

- Указанные в пунктах 10, 12 Информационной карты закупки.

Том II: содержащий следующие сведения и документы:

- Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки (Раздел V Конкурсной документации Форма 3)
- 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 указанным товару, работе или услуге, и такое требование содержится в пп. 10 п. 10 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 опись 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 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки» и Форму 4 «Сведения о квалификации

Участника Закупки» так же приложить в формате Word на электронном носителе (CD - диске), который вкладывается в конверт с Заявкой на участие в Конкурсе.

14.3 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, должны быть идентичными и соответствовать требованиям, установленным в Разделе IV Конкурсной документации.

14.4 Цена Государственного контракта, предлагаемая Участником закупки, является твердой, не может изменяться в процессе его исполнения (за исключением случаев, указанных в статье 26 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.

14.5. 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.

14.6. 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 подпунктах 2-4, 6-8, 10 пункта 9 Информационной карты закупки. Примерная Форма Декларирования представлена в Разделе VIII Конкурсной документации.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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 14.9. настоящей статьи.

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

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

- 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 отсутствии у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 6) об отсутствии 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 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;
- 7) об отсутствии у участника закупки - юридического лица за последние два года до момента подачи заявки на участие в закупке административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Г. Подача Заявок на участие в Конкурсе

Статья 15. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками на участие в Конкурсе

15.1. 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

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

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).

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

Статья 16. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе

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

16.2. 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.

16.3. 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 19.1 настоящего раздела.

16.4. 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.

16.5. 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 17. Изменение и отзыв Заявок на участие в Конкурсе. Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе

17.1. 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.

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

17.3. 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 в случае отзыва заявки непосредственно на процедуре вскрытия в соответствии с пунктом 18.4 ИУЗ.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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 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».

В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

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

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе

18.1. 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.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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 19. Заявки на участие в Конкурсе, полученные после окончания приема Заявок

19.1. 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 20. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе

20.1. 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 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

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

1) В Заявке на участие в Конкурсе представлены все требуемые Конкурсной документацией документы и сведения;

2) Документы и сведения, представлены по Формам, приведенным в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» Конкурсной документации (кроме сведений о квалификации Участника закупки), и соответствуют требованиям к их заполнению, указанным в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» и иным требованиям Конкурсной документации.

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

1) непредставления сведений и документов, предусмотренных статьей 14 ИУЗ и пунктами 10, 11, 12, 13 Информационной карты закупки (за исключением документов, подтверждающих квалификацию 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 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);

2) несоответствия Участника закупки требованиям или не предоставление сведений и документов, предусмотренных статьей 31 Федерального закона, и требованиям, указанным в пункте 9 Информационной карты закупки;

3) несоответствия Заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации, в том числе представление требуемых сведений не по Формам, приведенным в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» Конкурсной документации (кроме сведений о квалификации Участника закупки), или несоответствие заполнения Форм требованиям, указанным в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» и иным требованиям Конкурсной документации;

4) несоблюдение требований, установленных в п.14.9 ИУЗ.

20.4. 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 статьей 14 ИУЗ и пунктами 10, 11, 12, 13 Информационной карты закупки;
- 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, 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;
- 10) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

20.5. 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 21. Порядок оценки Заявок на участие в Конкурсе и определение лучших условий исполнения Государственного контракта

21.1. 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».

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. Участник вправе представить сведения о своей квалификации в виде заполненных Форм, приведенных в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» Конкурсной документации в соответствии с пунктом 10 Информационной карты закупки с учетом требований, установленных в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ».

21.8. 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.

21.9. 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 указанного протокола.

21.10. 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 указанного протокола.

Статья 22. Определение победителей Конкурса

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

22.2. 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.

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

22.4. 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 5 (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 23. Порядок заключения Государственного контракта

23.1. Государственный контракт заключается на условиях, указанных в поданной Участником Конкурса, с которым заключается Государственный контракт, Заявке на участие в Конкурсе и в Конкурсной документации. 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.

1) На основании Предложения Участника закупки в отношении объекта закупки, заполненного победителем Конкурса или Участником закупки с которым заключается Государственный контракт, в соответствии с Formой 3 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки», заполняется пункт 4 Приложения №1 к Государственному контракту на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд.

2) На основании Предложения о цене Государственного контракта, заполненного победителем Конкурса или Участником закупки с которым заключается Государственный контракт, в соответствии с Formой 3 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки», составляется Приложение №2 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 этапов, наименований работ (услуг) Государственный заказчик при заключении Государственного контракта руководствуется следующими положениями: если в Приложении №1 к Разделу IV «ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)» Конкурсной документации указаны расценки отдельных этапов работ (услуг), наименований работ (услуг), при заключении Государственного контракта цена работ (услуг) по каждому этапу, наименованию работ (услуг) 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

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

Государственного контракта, предложенной Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт.

23.2. В случае, если Государственный заказчик заключает Государственный контракт с Участником, признанным Комиссией победителем Конкурса, в течение 3 (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 Государственного контракта, прилагаемый к Конкурсной документации, в соответствии с пунктом 23.1 настоящего раздела.

23.3. Государственный контракт должен быть подписан победителем Конкурса в течение срока, указанного в пункте 25.1 ИУЗ, со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

23.4. В случае, если победитель Конкурса в срок, указанный в пункте 25.1 ИУЗ, не представил Государственному заказчику подписанный Государственный контракт, переданный ему в соответствии с пунктом 23.2 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 Участником, 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 которого присвоен второй номер, вправе подписать Государственный контракт и передать его Государственному заказчику в сроки, указанные в пункте 25.1 ИУЗ, а также обязан предоставить обеспечение исполнения Государственного контракта или отказаться от заключения Государственного контракта.

23.5. Непредставление Участником конкурса, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, Государственному заказчику в срок, установленный пунктом 25.1 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.

23.6. 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 работ (оказание услуг), 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, 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;
- 10) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке привлекалось к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

23.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, возвращаются победителю Конкурса в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения с ним Государственного контракта.

Статья 24. Обеспечение исполнения Государственного контракта

24.1. 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 денежных средств, в размере обеспечения исполнения Государственного контракта, на указанный Государственным заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Государственному заказчику, предусмотренном пунктом 19 Информационной карты закупки, с учетом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ст. 27 ИУЗ). Способ обеспечения исполнения Государственного контракта из указанных в настоящем пункте способов определяется таким Участником конкурса самостоятельно.

24.2. 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.

Статья 25. Подписание Государственного контракта

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

25.2. Государственный контракт может быть заключен не ранее, чем через десять дней и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе.

Статья 26. Возможность изменения условий Государственного контракта

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

26.2. 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 10 (десять) процентов или уменьшаются предусмотренные Государственным контрактом объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на 10 (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 10 (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.

Статья 27. Антидемпинговые меры

27.1. Если при проведении Конкурса начальная (максимальная) цена Государственного контракта составляет более чем 15 (пятнадцать) миллионов рублей, и Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, предложена цена Государственного контракта на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Государственного контракта, 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).

27.2. Если при проведении Конкурса начальная (максимальная) цена Государственного контракта составляет 15 (пятнадцать) миллионов рублей и менее, и Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, предложена цена Государственного контракта на 25 (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Государственного контракта, 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), либо информации, подтверждающей добросовестность такого Участника на дату подачи Заявки в соответствии с пунктом 27.3 ИУЗ.

27.3. К информации, подтверждающей добросовестность Участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, подтверждающая исполнение таким Участником в течение 1 (одного) года до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе 3 (трех) и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней)), либо в течение 2 (двух) лет до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе 4 (четырёх) и более контрактов (при этом не менее чем 75 (семьдесят пять) процентов контрактов должно быть исполнено без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней)), либо в течение 3 (трех) лет до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе 3 (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 20 (двадцать) процентов цены, по которой Участником закупки предложено заключить Государственный контракт в соответствии с пунктом 27.2 ИУЗ.

27.4. Информация, предусмотренная пунктом 27.3 ИУЗ, предоставляется Участником закупки в составе Заявки по Форме 5 «Сведения, подтверждающие добросовестность Участника».

Комиссия отклоняет такую Заявку в случае признания информации, предусмотренной пунктом 27.3 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.

27.5. Обеспечение в размере, указанном в пункте 27.1 ИУЗ, предоставляется Участником закупки, с которым заключается Государственный контракт, в порядке, установленном пунктом 19 Информационной карты закупки.

27.6. Обеспечение в размере, указанном в пункте 27.2 ИУЗ, предоставляется Участником закупки, в случае не предоставления информации в соответствии с пунктом 27.3 ИУЗ, в порядке, установленном пунктом 19 Информационной карты закупки.

Статья 28. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников закупки

28.1. 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 29. Законодательное регулирование

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

Статья 30. 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 с Федеральным законом.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

1.	Сведения о Государственном заказчике, контрактной службе (ИУЗ 3.1)	<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: Мякинин Дмитрий Анатольевич Контактный телефон: 8 (499) 702-85-40; 8-499-681-03-87 (доб.4461) Адрес электронной почты (E-mail): konkurs@fcntp.ru, guseva-db@mon.gov.ru Ответственное должностное лицо контрактной службы за заключение Государственного контракта: Мехрякова Ирина Константиновна, 8(499) 681-03-87, доб. 4413</p>
2.	Вид и предмет Конкурса (ИУЗ 1.1)	<p>Открытый Конкурс на выполнение работ (оказание услуг) по проекту: «Обеспечение организации и проведения ежегодного Всероссийского молодёжного научного форума «Наука будущего - наука молодых» и Международной научной конференции «Наука будущего».</p> <p>Номер конкурса: 2018-14-598-0001 Идентификационный код закупки: 181771053913577100100100030018230244</p>
3.	Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг) (ИУЗ 1.2)	<p>Работы выполняются (услуги оказываются) в Российской Федерации. Работы выполняются (услуги оказываются) в 6 этапов. Работы выполняются (услуги оказываются) с момента заключения Государственного контракта. Дата сдачи отчетной документации: по I этапу – 02.07.2018 г. по II этапу – 01.11.2018 г. по III этапу – 01.07.2019 г. по IV этапу – 01.11.2019 г. по V этапу – 01.07.2020 г. по VI этапу – 02.11.2020 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).</p>
4.	Начальная (максимальная) цена Государственного контракта (ИУЗ 13.1)	<p>146 000 000 (Сто сорок шесть миллионов) рублей 00 коп., в том числе: в 2018 году – 58 000 000 (Пятьдесят восемь миллионов) рублей 00 коп.: по I этапу – 40 600 000 (Сорок миллионов шестьсот тысяч) рублей 00 коп., по II этапу – 17 400 000 (Семнадцать миллионов четыреста тысяч) рублей 00 коп., в 2019 году – 30 000 000 (Тридцать миллионов) рублей 00 коп.: по III этапу – 21 000 000 (Двадцать один миллион) рублей 00</p>

		<p>коп., по IV этапу – 9 000 000 (Девять миллионов) рублей 00 коп., в 2020 году – 58 000 000 (Пятьдесят восемь миллионов) рублей 00 коп.:</p> <p>по V этапу – 40 600 000 (Сорок миллионов шестьсот тысяч) рублей 00 коп., по VI этапу – 17 400 000 (Семнадцать миллионов четыреста тысяч) рублей 00 коп.</p> <p>Расчет стоимости выполнения работ (оказания услуг) и источники информации о ценах приведен в Приложении № 1 «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» к РАЗДЕЛУ IV «ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)»</p>
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, в размере 20 (двадцати) процентов от общей стоимости выполняемых работ (услуг) в текущем году, включая:</p> <p>в 2018 году в течение 30 (тридцати) дней с даты заключения настоящего Государственного контракта в размере 20 (двадцати) процентов;</p> <p>в 2019 году в пределах доведенных ему в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств в размере 20 (двадцати) процентов;</p> <p>в 2020 году в пределах доведенных ему в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств в размере 20 (двадцати) процентов.</p> <p>Расчеты с Исполнителем осуществляются с учетом общей суммы ранее выплаченного авансового платежа и в пределах стоимости (цены) выполненных работ (оказанных услуг) в срок не более чем в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Государственным заказчиком акта сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (этапу Государственного контракта), по установленным Государственным заказчиком формам.</p> <p>Казначейское сопровождение.</p> <p>Казначейскому сопровождению подлежат авансовые платежи по государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг (за исключением государственных контрактов, исполнение которых подлежит банковскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) заключаемым на сумму 100 000,0 тыс. рублей и более, а также авансовые платежи по контрактам (договорам) на поставку товара, выполнение</p>

		работ, оказание услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных государственных контрактов.
8.	Язык Заявки на участие в Конкурсе (ИУЗ 12.1)	Русский
9.	Требования, предъявляемые к Участнику закупки (ИУЗ 5.1, 14.5)	<p>Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:</p> <p>1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), 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 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника</p>

		<p>закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, 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: не установлено;</p> <p>8) отсутствие между участником закупки и Государственным заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Государственного заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Государственного 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 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 компанией³;</p> <p>10) участник закупки - юридическое лицо⁴, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

³ На этапе рассмотрения заявок Участников конкурса Комиссия проверяет соответствие статуса Участника указанным требованиям на основании выписки из ЕГРЮЛ, представленной в составе заявки.

		не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
10.	Требования, предъявляемые к документам, входящим в состав Заявки на участие в Конкурсе (ИУЗ 14.1, 14.6, 14.8, 14.9, 14.10)	<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. выписку 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 закупки - 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 без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, Заявка на участие в открытом Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) 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. Примерная форма доверенности представлена в Разделе IX Конкурсной документации; 5. документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным Государственным заказчиком в Конкурсной документации в соответствии с пунктом 12 Информационной карты закупки или копии таких документов, а также декларация о соответствии

⁴ Информация о соответствии требованиям, установленным пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ о контрактной системе указывается только участниками закупки - юридическими лицами.

		<p>Участника требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2-4, 6-8, 10 пункта 9 Информационной карты закупки (примерная форма декларирования представлена в Разделе VIII Конкурсной документации);</p> <p>6. копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);</p> <p>7. в случае если заключение Государственного контракта в соответствии с настоящей Конкурсной документацией на условиях, предложенных Участником закупки, 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 Государственного контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе (если данное требование установлено Конкурсной документацией), обеспечения исполнения Государственного контракта (если данное требование установлено Конкурсной документацией) не являются крупной сделкой, Участник вправе в составе Заявки на участие в Конкурсе представить оригинал уведомления на</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>бумажном носителе о том, что для Участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Государственного контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, обеспечения исполнения Государственного контракта 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 14 Федерального закона: не установлено.</p> <p>10. в случаях, предусмотренных Конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие работ (услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным работам (услугам)): 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.</p> <p>Сведения в соответствии с Формой 4 «Сведения о квалификации Участника закупки» заполняются в соответствии с инструкцией, указанной в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ». Непредставление в составе Заявки сведений о квалификации не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе.</p>
11.	Предложения Участника конкурса в отношении объекта закупки (ИУЗ 14.1, 14.3)	Сведения в соответствии с Формой 3 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки», заполняются в соответствии с инструкцией, указанной в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ».
12.	Документы, подтверждающие	Не установлено

<p>соответствие Участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом торгов (ИУЗ 14.1,14.7.)</p>	
<p>13. Порядок формирования цены Государственного контракта (ИУЗ 14.1., 14.4)</p>	<p>Сведения в соответствии с Формой 3 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки», заполняются в соответствии с инструкцией, указанной в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ».</p> <p>В цену работ (услуг), выполняемых (оказываемых) по Государственному контракту, включаются расходы по оплате всех необходимых налогов, пошлин и сборов.</p>
<p>14. Количество копий Заявки (ИУЗ 14.2)</p>	<p>Одна копия.</p> <p>На копии указывается «КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».</p> <p>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 «Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки в отношении объекта закупки» и Форму 4 «Сведения о квалификации Участника Закупки» приложить в формате Word на электронном носителе (CD-диске), который вкладывается в конверт с Заявкой на участие в Конкурсе.</p>
<p>15. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.1)</p>	<p>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.</p> <p>При доставке почтой Заявки направляются на почтовый адрес Государственного заказчика: Россия, 125993, ГСП-3, г. Москва, Тверская улица, д. 11.</p> <p>При доставке нарочным Заявки на участие в Конкурсе принимаются по адресу: Россия, 125009, г. Москва, Брюсов пер., д. 21, кабинет 110.</p>

		<p>Конверты с Заявками на участие в Конкурсе принимаются Государственным заказчиком ежедневно в рабочие дни (с 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 «23» марта 2018 года.</p> <p>Прием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе прекращается в 11 часов 00 минут по московскому времени «12» апреля 2018 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: 8-499-681-03-87 (доб.4413), 8-499-681-03-87 (доб. 4414).</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, Брюсов пер., д.21, кабинет 110.</p>
16.	<p>Разъяснения положений Конкурсной документации (ИУЗ 9.1.)</p>	<p>Участник закупки вправе направить в письменной форме Государственному заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации ежедневно в рабочие дни (с понедельника по четверг), начиная с 10 часов 00 минут «23» марта 2018 года до 18 часов 00 минут «06» апреля 2018 года по московскому времени, в пятницу начиная с 10 часов 00 минут до 16 часов 45 минут по московскому времени.</p>
17.	<p>Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.2)</p>	<p>Начало процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе в 11 часов 00 минут по московскому времени «12» апреля 2018 года по адресу: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д.11, стр. 4, 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.	<p>Обеспечение Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 17.5-17.6)</p>	<p>5% от начальной (максимальной) цены Государственного контракта, что составляет: 7 300 000 (Семь миллионов триста тысяч) рублей 00 коп.</p> <p><u>а) Обеспечение Заявки путем внесения денежных средств</u> Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Конкурсе, в случае, если Участником Конкурса выбрана такая форма обеспечения</p>

Заявки, как внесение денежных средств:
Получатель:
Министерство образования и науки Российской Федерации
Адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, стр.4
ИНН: 7710539135
КПП: 771001001
МОУ ФК (Министерство образования и науки Российской Федерации)
Л/счет: 05951000740
Расчетный счет: № 40302810900001001901
Банк: Операционный Департамент Банка России
г. Москва 701
БИК: 044501002
Кор.счет: нет
ОКПО – 00083380, ОКОГУ – 13240, ОКАТО – 45286585000,
ОКТМО - 45382000
КБК: нет
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;

		<p>б) 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», в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 09.12.2014 № 1339, от 15.01.2018 № 11);</p> <p>8) право Государственного заказчика 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.</p> <p>9) права заказчика в случаях, установленных частью 13 статьи 44 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, в размере обеспечения заявки, установленном в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке;</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>
19.	<p>Обеспечение исполнения Государственного контракта (ИУЗ 24)</p>	<p>Срок предоставления обеспечения исполнения Государственного контракта: В течение 10 (десяти) 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</p>

контракта:

20% от начальной (максимальной) цены, что составляет:
29 200 000 (Двадцать девять миллионов двести тысяч) рублей 00 коп.

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 внесение денежных средств:

Получатель:

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

ИНН: 7710539135

КПП: 771001001

МОУ ФК (Министерство образования и науки Российской Федерации)

Л/счет: 05951000740

Расчетный счет: № 40302810900001001901

Банк: Операционный Департамент Банка России
г. Москва 701

БИК: 044501002

Кор.счет: нет

ОКПО – 00083380, ОКОГУ – 13240, ОКАТО – 45286585000,
ОКТМО - 45382000

КБК: нет

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. Истечение срока предъявления требований по банковской гарантии- 15.02.2021 г.

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

		<p>содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса; 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 96 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 качестве обеспечения исполнения Государственного контракта; 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», в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 09.12.2014 № 1339, от 15.01.2018 № 11); 8) право Государственного заказчика 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 9) права заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта, в размере цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств,
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>предусмотренных контрактом и оплаченных заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения контракта;</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 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 28-30 Федерального закона	По статье 28 Федерального закона – не установлено; по статье 29 Федерального закона – не установлено; по статье 30 Федерального закона – не установлено.
21.	Условия и сроки подписания Государственного контракта (ИУЗ 25, 27)	Государственный контракт должен быть подписан не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе. Государственный контракт заключается после предоставления обеспечения исполнения Государственного контракта, в размере, установленном в конкурсной документации, с учетом положений статьи 37 Федерального закона (ст.27 ИУЗ). Государственный контракт должен быть подписан Участником Конкурса в порядке, предусмотренном статьей 25 ИУЗ.
22.	Порядок оценки заявок Участников закупки (ИУЗ 21)	Порядок оценки заявок Участников закупки установлен в Приложении №1 к настоящей Конкурсной документации.

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, или 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
идентификационный код закупки: _____ № _____,
« _____ »,

(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 Лота) 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 6 этапов:

I, II этапы выполнения работ (оказания услуг) в 2018 году;

III, IV этапы выполнения работ (оказания услуг) в 2019 году;

V, VI этапы выполнения работ (оказания услуг) в 2020 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 (оказания)
отдельных работ (услуг), сроки предоставления и требования к оформлению отчетной
документации и другие условия исполнения Государственного контракта определяются в
Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному
контракту).

2. Общие положения Государственного контракта

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

2.3. Датой 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).

2.4. 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).

2.5. Датой окончания выполнения работ (оказания услуг) по настоящему Государственному контракту является дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту. В случае выполнения работ (оказания услуг) по этапам датой окончания выполнения работ (оказания услуг) по этапам является дата подписания сторонами акта сдачи-приемки работ (услуг) по этапам Контракта .

2.6. Результат работ может иметь знак охраны авторского права и иные знаки, определяемые законодательством Российской Федерации.

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

2.8. 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).

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 цифрами) (сумма прописью)

_____ (_____) руб. _____ коп.^{5/6}, включая:
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3.1.1. Стоимость (цена) работ (услуг) в 2018 году _____ (_____) руб., в
том числе НДС _____ % _____ (_____) руб. _____ коп.⁷
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3.1.2. Стоимость (цена) работ (услуг) в 2019 году _____ (_____) руб., в
_____ (_____) руб.
(сумма прописью)

⁵Если 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».

⁶ В случае если Государственный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица пункт 3.1. читать в следующей редакции:

3.1. Общая стоимость (цена) Работ по Контракту (Договору), уменьшенная на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Контракта (Договора) составляет _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

⁷ В случае если Государственный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица пункт 3.1.1. читать в следующей редакции:

3.1.1. Стоимость (цена) Работ в 2018 году, уменьшенная на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Контракта (Договора) составляет _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

том числе НДС _____% _____ (_____) руб. _____ коп. ⁸
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3.1.3. Стоимость (цена) работ (услуг) в 2020 году _____ (_____) руб., в
сумма прописью

том числе НДС _____% _____ (_____) руб. _____ коп. ⁹
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3.2. Стоимость (цена) работ (услуг), установленная в пункте 3.1. Государственного контракта является твердой и не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 10.3 и 10.4¹⁰ настоящего Государственного контракта, указана в Приложении № 2 к Государственному контракту Цена 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 для учета операций неучастника бюджетного процесса производится Государственным заказчиком по безналичному расчету перечислением денежных средств платежными поручениями в следующем порядке:

3.4.1. Государственный заказчик производит авансовый платеж, в размере 20 (двадцати) процентов от общей стоимости выполняемых работ (услуг) в текущем году, включая:

в 2018 году в течение 30 (тридцати) дней с даты заключения настоящего Государственного контракта 20 (двадцать) процентов, что составляет _____
(сумма цифрами)

(_____) рублей на лицевой счет Исполнителя, открытый в территориальном органе
(сумма прописью)

Федерального казначейства;

в 2019 году в пределах доведенных ему в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств 20 (двадцать) процентов, что составляет _____
(сумма цифрами) (сумма прописью) рублей на лицевой счет Исполнителя, открытый в

территориальном органе Федерального казначейства;

в 2020 году в пределах доведенных ему в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств 20 (двадцать) процентов, что составляет _____
(сумма цифрами) (сумма прописью) рублей на лицевой счет Исполнителя, открытый в

территориальном органе Федерального казначейства;

3.4.2. Расчеты с Исполнителем осуществляются с учетом общей суммы ранее выплаченного авансового платежа и в пределах стоимости (цены) выполненных работ (оказанных услуг) на счета Исполнителя, открытые в кредитной организации, в срок не более чем в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Государственным заказчиком акта сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту по установленным Государственным заказчиком формам.

⁸ В случае если Государственный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица пункт 3.1.2. читать в следующей редакции:

3.1.2. Стоимость (цена) Работ в 2019 году, уменьшенная на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Контракта (Договора) составляет _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

⁹ В случае если Государственный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица пункт 3.1.3. читать в следующей редакции:

3.1.3. Стоимость (цена) Работ в 2020 году, уменьшенная на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Контракта (Договора) составляет _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

¹⁰ В случае, если в Государственном контракте не будет предусмотрен раздел 9 «Права и обязанности Сторон, связанные с использованием результатов интеллектуальной деятельности», то ссылку на пункты указывать в соответствии с измененной нумерацией в Государственном контракте.

3.5. Оплата за выполненные работы (оказанные услуги) производится Государственным заказчиком после перечисления в доход федерального бюджета суммы начисленной неустойки (штрафа, пеней) по настоящему Государственному контракту.

3.6. Датой оплаты является дата списания денежных средств со счета Государственного заказчика. Обязательства Государственного заказчика по оплате настоящего Государственного контракта считаются исполненными с момента списания денежных средств с лицевого счета Государственного заказчика.

4. Порядок сдачи–приемки исполнения обязательств

4.1. Передача оформленной отчетной документации, в соответствии с Порядком оформления отчетной документации по результатам поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, утвержденным Государственным заказчиком от 28 июня 2017г. за №ВП-35/03, и размещенным на сайте минобрнауки.рф/документы/10322, осуществляется в сроки, предусмотренные в пункте 4 Задания на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение №1 к Государственному контракту). Датой предоставления отчетной документации и/или документов, указанных в пункте 4 Задания на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение №1 к Государственному контракту), является дата регистрации Государственным Заказчиком указанных документов.

4.2. 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.

4.3. В течение не более 20 (двадцати) 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 экспертов. Экспертиза выполненных работ по государственному контракту (по этапу Государственного контракта) может проводиться силами Государственного заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании Государственных контрактов, заключенных 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».

4.4. По результатам рассмотрения исполнения обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту (по этапу Государственного контракта), в сроки, установленные пунктом 4.3. Государственного контракта, Государственный заказчик или, в случае создания Приемочной комиссии, Приемочная комиссия Государственного заказчика совместно с Государственным заказчиком с учетом результатов экспертизы (если для проверки соответствия качества выполненных работ (оказанных услуг) требованиям, установленным Государственным контрактом, Государственный заказчик привлеч экспертов), принимают решение о надлежащем исполнении, ненадлежащем исполнении или неисполнении Исполнителем обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта). Такое решение оформляется актом сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) или мотивированным отказом от подписания акта сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта), в порядке, определенном п. 8.2. Государственного контракта, подписанными членами Приемочной комиссии.

4.5. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня с момента принятия решения о надлежащем исполнении, ненадлежащем исполнении или неисполнении Исполнителем обязательств, Государственный заказчик передает Исполнителю для подписания с его стороны акт сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) или передает подписанный со своей стороны мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта).

4.6. 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 либо потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения установленной цены Государственного контракта в случае невозможности устранить выявленные недостатки. Доработанная Исполнителем отчетная документация с описью произведенных изменений, рассматривается в соответствии с п.4.3 - 4.5 Государственного контракта.

4.7. Государственный заказчик подписывает акт сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) после подписания его Исполнителем. 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).

4.8. 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 Заданием 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. Не предоставлять в мотивированном отказе от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) срок для устранения выявленных (обнаруженных) недостатков в результатах выполненных работ (оказанных услуг), в случае, если такие недостатки не могут быть устранены.

5.1.5. 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.

5.1.6. В любое время проверять соответствие сроков выполнения (оказания) работ (услуг), срокам, установленным в Приложении №1 к Государственному контракту. 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.

5.1.7. 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».

5.1.8. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Государственного контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. Государственный заказчик обязан:

5.2.1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения работ (оказания услуг) информацию в соответствии с условиями, указанными в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту).

5.2.2. Осуществлять согласования, предусмотренные Заданием на выполнение работ (оказание услуг).

5.2.3. Осуществлять взаимодействие с Исполнителем в соответствии с условиями Государственного контракта.

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

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

5.2.6. Осуществлять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Согласовывать в установленном порядке Сведения, предусмотренные Порядком проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключаемых в рамках их исполнения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2015г. № 213н (далее – Сведения), подготовленные Исполнителем для представления в территориальный орган Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет.

5.2.8. Не перечислять средства авансового платежа на счета, открытые Исполнителю (соисполнителю) в кредитной организации, за исключением авансовых платежей по контрактам, договорам на приобретение коммунальных услуг, услуг связи, авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на печатные издания, аренды в целях обеспечения деятельности организации.

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 исполненных обязательств по

Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) на основании представленных Исполнителем отчетных документов либо мотивированного отказа Государственного заказчика от подписания акта сдачи-приемки исполненных 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 исполненных обязательств по Государственному контракту или актом сдачи-приемки исполненных обязательств по этапу Государственного контракта.

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. Осуществлять замену соисполнителя, с которым ранее был заключен договор, на другого соисполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения соисполнителем обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, заключенным с Исполнителем.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. Перечислять средства, предоставленные ему в качестве авансового платежа по настоящему Государственному контракту, на свои счета, открытые в кредитной организации, для оплаты труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников.

6.1.9. Перечислять средства, предоставленные ему в качестве авансового платежа по настоящему Государственному контракту, на свои счета, открытые в кредитной организации, для оплаты фактически выполненных работ, оказанных услуг, при условии предоставления документов (в том числе копий платежных поручений, реестров платежных поручений), подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг или факт оплаты исполнителем указанных расходов, возмещения произведенных Исполнителем расходов (части расходов).

6.1.10. Перечислять средства, предоставленные ему в качестве авансового платежа по настоящему Государственному контракту, на свои счета, открытые в кредитной организации, для оплаты обязательств Исполнителя в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить работы (оказать услуги) и представить Государственному заказчику отчетную документацию. Своевременно обеспечить внесение информации в информационную систему Государственного заказчика <http://smgk.mon.gov.ru/o> ходе выполнения работ (оказания услуг) по факту получения Исполнителем соответствующих результатов работ (услуг).

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 Государственного заказчика и до получения от него указаний приостановить работу при обнаружении обстоятельств, не позволяющих получить ожидаемые результаты, или обстоятельств, влекущих нецелесообразность продолжения выполнения работ (оказания услуг).

6.2.3. Своевременно обеспечивать учет сведений о работах (услугах), о полученных результатах работ (услуг), 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 Государственному 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. Согласовать с Государственным заказчиком необходимость использования при выполнении работ (оказываемых услуг) охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам, и приобретение прав на их использование, урегулировать вопросы использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам в объеме, достаточном для использования в рамках выполнения работ (оказания услуг).

6.2.9. Незамедлительно направлять в письменной форме в адрес Государственного заказчика уведомления о получении результата интеллектуальной деятельности, способного к правовой охране, с обоснованием предлагаемого порядка его использования и предложение по его правовой охране.

6.2.10. Обеспечить конфиденциальность сведений о результате работ (услуг) в режиме коммерческой тайны до принятия решения о форме и способе его правовой охраны.

6.2.11. Обеспечить оформление секрета производства («ноу-хау») и передачу данного «ноу-хау» Государственному заказчику в случае получения от Государственного заказчика уведомления о принятом решении о сохранении сведений о результате интеллектуальной деятельности в режиме коммерческой тайны.

6.2.12. За счет собственных средств предпринять меры, обеспечивающие правовую охрану и защиту, в том числе, в случае необходимости, на зарубежных рынках результатов работ (оказанных услуг), созданных при реализации Государственного контракта и

способных к правовой охране. Принятие решений о патентовании за рубежом, в том числе о распределении прав по странам, а также о распределении расходов на зарубежное патентование, оформляется дополнительными соглашениями к настоящему Государственному контракту.

6.2.13. В случае если исключительное право на результат работ (услуг), являющийся изобретением, полезной моделью или промышленным образцом, секретом производства (ноу-хау), селекционным достижением закреплено за Исполнителем и в течение 3 лет с даты получения такого результата работ (услуг) не осуществлено его использование, в том числе распоряжение исключительным правом, включая передачу права на получение патента, предоставление права его использования либо отчуждение, а также не подана заявка на получение правовой охраны за рубежом, обязуется подать в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности заявление о возможности предоставления любому лицу права использования результата работ (услуг) (открытой лицензии) на территории Российской Федерации.

В случае, если исключительное право на результат работ (услуг), являющийся объектом авторского права, закреплено за Исполнителем и в течение 3 лет с даты получения такого результата работ (услуг) не осуществлено его использование, в том числе распоряжение исключительным правом, включая предоставление права его использования либо отчуждение, обладатель исключительного права на результат работ (услуг) обязуется публично сделать заявление о предоставлении любым лицам возможности безвозмездно использовать принадлежащий ему результат работ (услуг) на определенных правообладателем условиях и в течение указанного им срока, но не менее 3 лет.

6.2.14. Единолично (или совместно с соисполнителями) нести ответственность, а также расходы, связанные с разбирательствами по фактам нарушений, а также обеспечивать возмещение ущерба (убытков) и иных выплат в случаях, если к Исполнителю третьими лицами предъявлены претензии о нарушении их интеллектуальных прав.

6.2.15. Исполнитель обязан согласовать с Государственным заказчиком перечень организаций-соисполнителей настоящего Государственного контракта. При заключении контракта (договора) Исполнитель должен указать требование к соисполнителям об их обязанности предоставлять и согласовывать сведения о привлекаемых ими организациями-соисполнителями и об обязанности открытия лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса в органах Федерального казначейства.

6.2.16. Не использовать средства авансового платежа по настоящему Государственному контракту в качестве взноса в уставной (складочный) капитал другой организации;

6.2.17. Не размещать средства авансового платежа по настоящему Государственному контракту на депозитах, а также в иных финансовых инструментах.

6.2.18. Открыть лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства для осуществления операций неучастника бюджетного процесса, связанных с исполнением обязательств по настоящему Государственному контракту.

6.2.19. Предоставлять в территориальный орган Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, Сведения о направлениях расходования целевых средств на текущий период (Приложение № 2 к Порядку проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. № 213н).

7. Ответственность Сторон

7.1. Ответственность Государственного заказчика:

7.1.1. 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). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Государственным контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Государственным контрактом срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.1.2. За каждый факт неисполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы в размере ____ рублей 00 коп.¹¹.

7.1.3. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, не может превышать цену Государственного контракта.

7.2. Ответственность Исполнителя:

7.2.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, а именно просрочки исполнения Исполнителем выполнения работ (оказания услуг), и (или) просрочки сроков представления отчетной документации, установленных в Задании на выполнение работ (оказание услуг) (Приложение № 1 к Государственному контракту) Государственный заказчик в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. № 1042 применяет к Исполнителю пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Государственного контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Государственным контрактом и фактически исполненных Исполнителем, за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства.

7.2.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Государственным контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы: по I этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____% * от цены I этапа Государственного контракта;
по II этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____%* от цены II этапа Государственного контракта» (и т.д. по количеству этапов);
по III этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____% * от цены III этапа Государственного контракта;
по IV этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____%* от цены IV этапа Государственного контракта» (и т.д. по количеству этапов);
по V этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____% * от цены V этапа Государственного контракта;
по VI этапу _____ (_____) руб. __ коп., определяемой как ____%* от цены VI этапа Государственного контракта» (и т.д. по количеству этапов);
* (Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

- а) 10 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

¹¹ Далее выбирается соответствующий пункт из списка по сумме штрафа исходя из цены Государственного контракта.

а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);

б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн. рублей.

- в) 1 процент цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 0,5 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);
- д) 0,4 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);
- е) 0,3 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);
- ж) 0,25 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);
- з) 0,2 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);
- и) 0,1 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) превышает 10 млрд. рублей.)

7.2.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Государственным контрактом, которое не имеет стоимостного выражения Государственный заказчик применяет к Исполнителю штраф в размере ___¹² рублей 00 копеек.

7.3. Обеспечение исполнения Государственного контракта

Далее выбираются нужные варианты пунктов:

7.3.1. Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, обеспечивается безотзывной банковской гарантией от _____ № _____, выданной _____, сроком действия до _____, в размере _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.), реестровый номер банковской гарантии _____¹³.

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.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту Государственный заказчик направляет требование, оформленное в соответствии с п. 8.2. Государственного контракта, об уплате в срок не более 5 (пяти) рабочих дней неустойки (штрафа, пени) и/или о возврате аванса.

В случае возникновения просроченной (более пяти рабочих дней) дебиторской задолженности по начисленной неустойке (штрафу, пени) Государственный заказчик вправе осуществить ее списание из средств, подлежащих к выплате Исполнителю за исполненные обязательства на основании акта сдачи-приемки исполненных обязательств по Государственному контракту (по этапу Государственного контракта) или обратиться с требованием в банк (гарант) о возмещении начисленной неустойки (штрафу, пени).

Оплата Государственного контракта осуществляется путем выплаты Исполнителю суммы, уменьшенной на сумму неустойки (штрафа, пени). Сумма неустойки (штрафа, пени), в таком случае, перечисляется Государственным заказчиком в установленном порядке в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

¹²Далее выбирается соответствующий пункт из списка по сумме штрафа исходя из цены Государственного контракта.

- а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн. рублей.

¹³ В 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 случае возникновения просроченной (более пяти рабочих дней) дебиторской задолженности по возврату выплаченного ранее аванса Государственный заказчик вправе обратиться с требованием о его возмещении в банк (гарант).

При этом, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Государственного заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии, Государственный заказчик вправе на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта. Возмещение неисполненного банком требования по уплате задолженности Исполнителя осуществляется в судебном порядке.

7.3.2. 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.

или

7.3.1. Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему Государственному контракту, в том числе по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, обеспечивается внесением денежных средств в размере _____ рублей _____ коп. (_____ рублей _____ коп.) на указанный Государственным заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Государственному заказчику (указать наименование платежного документа и его реквизиты (номер, дата и иные необходимые сведения)).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Государственный заказчик направляет требование, оформленное в соответствии с п. 8.2. Государственного контракта, об уплате в срок не более 5 (пяти) рабочих дней неустойки (штрафа, пени) и/или о возврате аванса.

В случае возникновения просроченной дебиторской задолженности по начисленной неустойке (штрафу, пени), возврату выплаченного ранее авансу, Государственный заказчик оставляет за собой право на взыскание денежных средств по их уплате за счет обеспечения исполнения Государственного контракта, предоставленного в виде денежных средств, если Исполнителем не исполнено требование Государственного заказчика о добровольной оплате.

Возврат денежных средств, представленных Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Государственного контракта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней с даты исполнения сторонами своих обязательств по Государственному контракту в полном объеме в случае надлежащего исполнения Исполнителем всех обязательств, предусмотренных Государственным контрактом.

В случае наличия обязательств Исполнителя по уплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса, возврат денежных средств, представленных Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Государственного контракта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней с даты возникновения просроченной дебиторской задолженности в объеме, уменьшенном на сумму неустойки (штрафа, пени), выплаченного ранее аванса. Сумма неустойки (штрафа, пени), в таком случае, перечисляется Государственным заказчиком в установленном порядке в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

В случае, если обеспечение исполнения Государственного контракта, предоставленное в виде денежных средств не покрывает размер начисленной неустойки (штрафа, пени), Государственный заказчик вправе уменьшить подлежащую выплате сумму за выполненные работы (оказанные услуги) на сумму начисленной Исполнителю неустойки (штрафов, пени).

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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 (штрафа, пени).

7.3.5. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Государственным контрактом, не может превышать цену Государственного контракта.

7.4. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.4.1. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Государственным контрактом произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.4.2. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону о возникновении такого события, виде и возможности продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.4.3. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность выполнения своих обязательств по настоящему Государственному контракту, а также уведомить другую Сторону о восстановлении нормальных условий.

7.4.4. 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 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 в случае наличия возможности их устранения.

8.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать _____ (_____) календарных дней со дня их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены Государственным контрактом. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления факса, иного электронного сообщения – с последующим представлением оригинала документа.

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

9. Права и обязанности Сторон, связанные с использованием результатов интеллектуальной деятельности¹⁴

¹⁴ Данный раздел включается, если результатом работ является результат интеллектуальной деятельности.

9.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе, но не исключая: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ, базы данных, а также исключительные права на результаты работ, включая объекты авторских прав и потенциально патентоспособные технические решения, секреты производства (ноу-хау), в отношении которых может быть установлен режим коммерческой тайны, созданные в рамках настоящего Государственного контракта, принадлежат Российской Федерации, от имени которой выступает Заказчик.

9.2. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности закрепляются за Российской Федерацией с правом безвозмездного использования Исполнителем для собственных нужд в течение всего срока действия исключительного права¹⁵.

9.3. Расходы по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности при закреплении прав на них осуществляются за счет выделяемых Государственному заказчику средств федерального бюджета.

9.4. Распоряжение исключительными правами от имени Российской Федерации осуществляет Государственный заказчик.

9.5. Исполнитель обязуется урегулировать взаимоотношения с авторами созданных в рамках настоящего Государственного контракта результатов интеллектуальной деятельности, в том числе посредством выплаты авторского вознаграждения.

9.6. В случае несанкционированного использования результатов интеллектуальной деятельности полученных в рамках исполнения настоящего Государственного контракта ответственность перед авторами полностью возлагается на Исполнителя.

9.7. Исполнитель обязан представить Государственному заказчику документы, подтверждающие наличие достаточных правовых оснований для использования при выполнении работ (оказании услуг) по настоящему Государственному контракту ранее созданных результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам.

9.8. В случае несанкционированного использования ранее созданных результатов интеллектуальной деятельности ответственность перед правообладателями полностью возлагается на Исполнителя.

9.9. Дополнительные условия передачи и использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения работ (оказании услуг) по настоящему Государственному контракту, могут определяться в Задании на выполнение работ (оказание услуг).

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:

¹⁵ Если:

- результаты научно-технической деятельности изъяты из оборота;

- Российская Федерация приняла на себя осуществление финансирования работ по доведению результатов научно-технической деятельности до стадии практического применения, завершающейся этапом постановки продукции на производство, включающим подготовку производства, изготовление установочной серии и квалификационные испытания.

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.

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 Государственного контракта со стороны Государственного 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 Государственного 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»

«Исполнитель»¹⁶

¹⁶ В случае если государственный контракт подлежит казначейскому сопровождению в соответствии с ч.2, ст.5 Федерального закона № 359-ФЗ от 14.12.2015 года «О федеральном бюджете на 2016 год» необходимо предусмотреть разделы банковских реквизитов:

А) для перечисления авансовых платежей – оставить пустое место для реквизитов, счет открывается только после его заключения и регистрации

Б) для перечисления окончательных платежей по этапам – реквизиты кредитной организации, в которой открыт расчетный счет.

**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:

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 84.11.11

ОКОГУ 1322500

ОКФС 12

ОКОПФ 75104

Наименование должности

Наименование должности

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (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 № 14-ст) (по формату XX.XX.XX.XXX) _____

Место выполнения работ (оказания услуг) _____

3. Требования к достижению программных индикаторов и показателей:

Наименование программных индикаторов и показателей	ед. изм.	Год	
		2018	...

4. Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования, сроки предоставления отчетной документации

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услугам): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Результат работ (услуг)	Состав отчетной документации	Дата предоставления отчетной документации (по контракту/ этапу)
1	2	3	4	5	6
20__ год					
I	I.1				xx.xx.xxxx г.
	I.2				
	...				
20__ год					
II	II.1				xx.xx.xxxx г.
	II.2				
	...				
...

5. Прочие и особые условия исполнения обязательств

5.1.

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
1	2	3	4	5
20__ год				
I	I.1			
	I.2			
	...			
20__ год				
II	II.1			
	II.2			
	...			
...	...			

5.2.

Номер этапа работ (услуг)	Специфические обязанности Исполнителя
1	2
I	Своевременно и надлежащим образом выполнить работы (оказать услуги) и представить Государственному заказчику отчетную документацию. Своевременно обеспечить внесение информации в информационную систему Государственного заказчика http://smgk.mon.gov.ru/ о ходе выполнения работ (оказания услуг) по факту получения Исполнителем соответствующих результатов работ (услуг).
II	
...	

6. 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

7. Порядок сдачи-приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг):

7.1 Сдача и приемка результатов выполненных работ (оказанных услуг) (этапов работ, услуг) осуществляется в порядке, установленном заказчиком и размещенном на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации: минобрнауки.рф/документы/10322.

7.2 Отчетная документация представляется в Департамент науки и технологий Министерства образования и науки Российской Федерации или уполномоченную им организацию на бумажном носителе в одном экземпляре и в электронном виде на оптическом носителе в одном экземпляре.

Государственный заказчик:

Исполнитель:

Министерство образования и науки Российской Федерации

М.П.

М.П.

**Приложение № 2 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.).		
20__ г.		
II	II.1	
	II.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) 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».

РАЗДЕЛ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)

1. Актуальность проекта:

В связи со стремительным развитием современного мира, у общества появляется все больше потребностей, на которые может ответить только наука. Инновационные технологии все больше интегрируются в различные сферы человеческой жизнедеятельности, что требует от государств развития научной сферы. При этом существует необходимость в понимании обществом ценности научных достижений и разработок. Поэтому возросла значимость комплексного взаимодействия представителей международного научного сообщества, фондов, бизнеса и средств массовой информации.

Актуальность проведения Всероссийского молодёжного научного форума «Наука будущего – наука молодых» (далее Форум) и Международной научной конференции «Наука будущего» (далее Конференция) обусловлена необходимостью:

- 1) Популяризации науки в обществе в целом;
- 2) Создания общей площадки для взаимодействия между ведущими учеными и молодыми исследователями;
- 3) Демонстрации научных достижений ученых;
- 4) Поиска ответов на большие вызовы, стоящие перед обществом;
- 5) Определения приоритетных направлений развития науки;
- 6) Стимулирования междисциплинарных исследований.

2. Цель и задачи проекта:

а) цели проекта:

- 1) Повышение уровня информационного обмена, установление междисциплинарных научных связей внутри российского и международного научного сообщества.
- 2) Формирование позитивного имиджа российской науки в России и за рубежом
- 3) Формирование взаимодействия между исследовательскими и учебно–научными организациями.
- 4) Освещение опыта и результатов научных исследований молодых ученых и специалистов российских вузов и научных организаций, проводимых под руководством ведущих мировых ученых.
- 5) Активизация научно-исследовательской деятельности студентов, аспирантов и молодых ученых.
- 6) Способствование расширению их научного кругозора и связей между различными научными направлениями.

б) задачи проекта:

- 1) Привлечение молодежи в науку, формирование мотивации к занятиям научными исследованиями среди молодежи
- 2) Формирование взаимодействия между исследовательскими и учебно–научными организациями.
- 3) Демонстрации обществу места и роли науки в современном мире, актуальности и необходимости внедрения научного знания в современную жизнь людей;
- 4) Обеспечение междисциплинарного обмена научными знаниями;
- 5) Популяризация науки в российском обществе как движущей силы технического прогресса;

- 6) Демонстрация новейших научно-технических достижений лабораторий «мегагрантов»;
- 7) Информирование широкой общественности о больших вызовах и приоритетных направлениях научно-технологического развития Российской Федерации.
- 8) Организация мероприятий, способствующих вовлечению российских молодых ученых в процесс реализации исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, определенным Стратегией научно-технологического развития Федерации и направленным на поиск ответов на большие вызовы.

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст): 82.30.11.000

Место выполнения работ (оказания услуг): Российская Федерация

3. Требования к достижению программных индикаторов и показателей:

Наименование программных индикаторов и показателей	Год		
	2018	2019	2020
И 3.3.2.1 Число проектов, направленных на организацию и проведение семинаров и конференций с участием ведущих ученых, представителей сектора исследований и разработок, коммерческого сектора, высшего профессионального образования, включая молодых ученых и студентов, не менее (единиц)	2	1	2
И 3.3.2.2. Число публикаций в российских и иностранных средствах массовой информации о результатах проектов, выполненных в рамках федеральной целевой программы "Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2020 годы"	10	15	20
И 3.3.2.3. Доля молодых ученых и специалистов в возрасте до 39 лет в общем составе участников мероприятий	50	55	60

4. Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования, сроки предоставления отчетной документации

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услугам): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Результат оказанных работ (услуг)	Состав отчетной документации	Дата предоставления отчетной документации (по контракту/ этапу)
1	2	3	4	5	6
2018 – I этап					
I	I.1. Разработка и представление концепции Третьей Международной научной конференции «Наука будущего» и Четвертого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Должна быть разработана концепция Конференции и Форума, включающая в себя обоснование актуальности их проведения, определение целей и задач, сроков проведения. Концепция должна быть согласована с Заказчиком.	Разработанная концепция Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Документ о согласовании концепции Конференции и Форума с Заказчиком и согласованная концепция.	02.07.2018

	<p>I.2. Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции.</p>	<p>Должно быть обеспечено информирование российского и международного научных сообществ, вузов о проведении Конференции и Форума. Должен быть разработан перечень участников Конференции, куда должны войти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведущие ученые, участники научных проектов, реализуемых в рамках Постановления Правительства России от 9 апреля 2010 г. № 220 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные организации высшего образования, научные учреждения, подведомственные Федеральному агентству научных организаций, и государственные научные центры Российской Федерации» (далее ведущие ученые-руководители лабораторий «мегагрантов»); • Российские и зарубежные ученые, являющиеся специалистами по различным направлениям научных исследований; • Сотрудники лабораторий, участники научных проектов, реализуемых в рамках Постановления Правительства России от 9 апреля 2010 г. № 220 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные организации высшего образования, научные учреждения, подведомственные Федеральному агентству научных организаций, и государственные научные центры Российской Федерации» (далее сотрудники лабораторий «мегагрантов»). <p>Должен быть составлен список рассылки информационных сообщений в адрес российского и международного научных сообществ, вузов, который должен включать не менее 700 адресатов. Должны быть разработаны не менее 2 вариантов текстов информационных сообщений объемом не менее 1500 печатных знаков. Тексты информационных сообщений должны содержать информацию о месте и дате проведения Конференции и Форума, участниках, краткий анонс мероприятий и контактную информацию Исполнителя (номер телефона и адрес электронной почты). Тексты информационных сообщений должны быть</p>	<p>Список рассылки информационных сообщений. Согласованные тексты информационных сообщений.</p>	<p>Объем концепции - не менее 0,25 печатных листов. Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Список рассылки информационных сообщений. 2) Документ о согласовании с Заказчиком и согласованные тексты информационных сообщений.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>направлены членам российского и международного научных сообществ, в ректораты вузов не позднее, чем 25 июня 2018 года.</p> <p>Тексты информационных сообщений должны быть согласованы с Заказчиком.</p>			
	<p>I.3. Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР.</p>	<p>В ходе подготовки конкурса НИР должно быть разработано Положение о проведении конкурса НИР, включающее в себя: перечень направлений, по которым объявлен конкурс, перечень и описание этапов проведения конкурса, требования к участникам конкурса, критерии отбора заявок на конкурс, порядок экспертизы проектов, поданных на конкурс НИР, сроки проведения конкурса. Положение о проведении конкурса НИР должно быть разослано не менее чем в 300 вузов по 8 федеральным округам Российской Федерации. I этап конкурса НИР проходит в вузах. По итогам проведения I этапа конкурса НИР вузами должны быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Протокол или выписка из протокола конкурсной комиссии или решение ученого совета об определении победителей конкурса НИР в вузе на официальном бланке организации с печатью и подписью уполномоченного лица; • Список победителей внутривузовского конкурса (этап I); • Ссылка на страницу с сайта вуза с информацией о проведении внутривузовского конкурса НИР. <p>Списки победителей внутривузовских конкурсов должны быть объединены и классифицированы по направлениям конкурса, с последующим размещением на сайте.</p> <p>На протяжении всего периода подготовки к Форуму должно осуществляться администрирование конкурса, взаимодействие и консультирование вузов по вопросам организации конкурса НИР, а также сбор, анализ и классификация предоставляемых вузами данных.</p>	<p>Разработанное Положение о проведении конкурса НИР.</p> <p>Общий список победителей I этапа.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Положение о проведении конкурса НИР; 2) Скриншоты страниц вузов с размещенной информацией (не менее 20); 3) Протоколы или выписки из протоколов от вузов (не менее 20); 4) Общий список победителей I этапа. 	

		Количество вузов, принявших участие в I этапе конкурса должно быть не менее 150.			
I.4. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума.	<p>Должны быть обеспечены бесперебойная работа и регулярное информационное обновление сайта Конференции и Форума, доступ к которому предоставляет Заказчик.</p> <p>Должен быть проведен аудит предоставляемого Заказчиком сайта и подготовлены предложения по организации его ведения и обновления.</p> <p>Начало работы сайта не позднее 31 мая 2018 года.</p> <p>Сайт должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Информацию о Конференции и Форуме, датах и месте их проведения; ● Информацию о конкурсе НИР, порядке его проведения и промежуточные итоги; ● Информацию об участниках Конференции; ● Новостные сообщения. <p>Сайт должен иметь русскую и английскую версии, а также иметь активную ссылку на сайт Заказчика.</p>	Функционирующий сайт Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума (не менее 15).		
I.5. Разработка форм заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР и сбор заявок участников.	<p>Должна быть разработана форма заявки для участия в Конференции, которая должна включать: ФИО участника, его контактные данные, место работы, указание научного направления, тезисы доклада, согласие на обработку и использование персональных данных.</p> <p>Должна быть разработана форма заявки для участия в конкурсе НИР, которая должна включать: ФИО участника, его контактные данные, место учебы участника, указание научного направления, тезисы доклада, согласие на обработку и использование персональных данных.</p> <p>Общее количество поданных заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР – не менее 800.</p> <p>Формы заявок должна быть согласованы с Заказчиком.</p>	<p>Согласованные формы заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР.</p> <p>Перечень поданных на участие в Конференции и конкурсе НИР заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ о согласовании с Заказчиком формы заявки на участие в Конференции и согласованная форма заявки; 2) Документ о согласовании с Заказчиком формы заявки на участие в конкурсе НИР и согласованная форма заявки; 3) Перечень поданных на участие в Конференции и конкурсе НИР заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы. 		
I.6. Формирование программного комитета для проведения Конференции и Форума.	Для подготовки и организации мероприятий программы должен быть сформирован программный комитет, включающий в себя ведущих ученых-руководителей лабораторий «мегагрантов», созданных в рамках программы	Сформированный программный комитеты.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Скриншот страницы 		

		<p>«мегагрантов».</p> <p>Количество членов программного комитета – не менее 8.</p> <p>Членами программного комитета должен быть выбран Председатель.</p> <p>Состав комитета должен быть опубликован на сайте мероприятия.</p>		<p>сайта Конференции и Форума, содержащий состав членов программного комитета.</p>
I.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.	<p>Должен быть разработан план информационной кампании, содержащий разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Конференции и Форума; • Обеспечение анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Конференции и Форума. <p>Должен быть подготовлен текст пресс-релиза, анонсирующий проведение Конференции и Форума.</p> <p>В пресс-релизе должна быть указана информация о месте и датах проведения, участниках и программе Конференции и Форума. Текст пресс-релиза должен быть объемом не менее 2000 печатных знаков.</p> <p>План мероприятий информационной кампании должен быть согласован с Заказчиком.</p>	Согласованный план информационной кампании.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <p>1) Документ о согласовании с Заказчиком плана мероприятий информационной кампании Конференции и Форума и согласованный план информационной кампании;</p> <p>2) Текст пресс-релиза.</p>	
I.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.	<p>Должен быть разработан и согласован с Заказчиком перечень сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.</p> <p>Дизайн-макеты сувенирной продукции должны быть выполнены в стиле, соответствующем тематике мероприятий и содержать логотип Заказчика, который предоставляет Заказчик.</p> <p>Количество наименований сувенирной продукции – не менее 3.</p>	Согласованный перечень сувенирной продукции.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <p>1) Документ о согласовании перечня сувенирной продукции с Заказчиком и согласованный перечень.</p>	
I.9. Организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.	<p>Должно быть обеспечено организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.</p> <p>Исполнитель консультирует участников о порядке работы и условиях участия в Форуме и Конференции, подготавливает рекомендации по разработке формата мероприятий, обеспечивает отбор докладов и сообщений, представляющих наибольший интерес для заслушивания.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оперативное решение вопросов, возникающих в ходе подготовки к Конференции и Форуму.</p>	Обеспеченное организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <p>1) Список привлеченных экспертов (не менее 22);</p> <p>2) Документы, подтверждающие опыт работы и наличие ученой степени экспертов.</p>	

		<p>Исполнитель подбирает и взаимодействует с модераторами, спикерами, обеспечивает проведение заседаний программного комитета.</p> <p>Исполнитель обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию информационного сопровождения Конференции и Форума (направление в пресс-службы вузов анонсов о проведении Форума и Конференции для размещения на их официальных интернет-ресурсах) – не менее 50 вузов; - поиск и привлечение ученых для участия в конкурсе НИР в качестве экспертов (далее – эксперты) – не менее 22. <p>Требования к экспертам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук, Ph.D., D.Sc.); • наличие опыта работы в должности научного работника в научных и научно-образовательных организациях не менее 5 лет. 			
	I.10. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	<p>Для участников Конференции и Форума должен быть разработан план культурной вечерней программы.</p> <p>Количество мероприятий – не менее 2.</p> <p>Продолжительность мероприятий - не менее 1,5 часов каждое.</p>	Разработанный план культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) План культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	
2018 – II этап					
II	II.1. Разработка перечня участников Форума.	<p>Должен быть разработан перечень участников Форума, куда должны войти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • студенты и аспиранты российских вузов (не менее 250); • молодые ученые до 39 лет, в том числе получатели премий и грантов (не менее 30); • представители Министерства образования и науки Российской Федерации, российских научных фондов, федеральных органов власти (не менее 5); • ведущие ученые-руководители лабораторий «мегагрантов» (не менее 10). <p>Количество участников Форума должно быть не менее 300 человек.</p> <p>Количество федеральных округов России, представленных на Форуме – не менее 8.</p>	Перечень участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Перечень участников Форума.	01.11.2018
	II.2. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и	Должна быть проведена экспертиза научных проектов студентов и аспирантов,	Проведённая экспертиза представленных проектов на	Раздел в составе отчета о выполнении работ	

	аспирантов российских вузов.	<p>рекомендованных вузами (II этап конкурса НИР). Должны быть привлечены эксперты для проведения экспертизы проектов. Количество проектов для экспертизы - не менее 800 проектов, представленных студентами и аспирантами. Количество привлеченных экспертов – не менее 10. По итогам II этапа (экспертизы) должен быть определен список проектов - финалистов конкурса НИР – не менее 250.</p> <p>Должен быть проведен III этап конкурса НИР во время проведения Форума, в результате которого будут определены победители конкурса НИР.</p>	<p>II этап конкурса НИР. Перечень финалистов конкурса НИР. Перечень победителей конкурса НИР.</p>	<p>(оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Перечень финалистов конкурса НИР; 2) Список привлеченных экспертов для проведения конкурса НИР; 3) Копии экспертных заключений финальных проектов; 4) Перечень победителей конкурса НИР.</p>	
	<p>II.3. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума.</p>	<p>Должны быть обеспечены бесперебойная работа сайта и его регулярное информационное обновление.</p> <p>Сайт Конференции и Форума должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Программу Конференции и Форума с указанием места и времени проведения мероприятий; ● Информацию об итогах проведения конкурса НИР; ● Обновленный раздел новостных сообщений; ● Фотоматериалы и видеоролики по итогам проведения Конференции и Форума; ● Информацию о дополнительных мероприятиях, проводимых для участников Конференции и Форума. <p>Сайт должен иметь русскую и английскую версии, а также иметь активную ссылку на сайт Заказчика. Сайт должен обеспечить возможность онлайн регистрации участников с докладом или без него.</p>	<p>Функционирующий сайт Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума (не менее 15).</p>	
	<p>II.4. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.</p>	<p>Должны быть разработаны в электронном виде и опубликованы на сайте Конференции и Форума дизайн-макет сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макет сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.</p>	<p>Тезисы докладов участников в электронном виде, размещенные на сайте Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума, содержащие размещенные сборники тезисов докладов участников; 2) Электронная версия сборника тезисов докладов участников Конференции; 3) Электронная версия сборника тезисов докладов участников Форума из</p>	

				числа финалистов конкурса НИР.	
II.5. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.	<p>Должна быть разработана и проведена программа проведения Конференции и Форума, рассчитанная не менее чем на 3 дня.</p> <p>Программа должна содержать наименование мероприятий, их формат, даты проведения, списки ключевых спикеров.</p> <p>В программу должны входить различные формы мероприятий, включая пленарное заседание, заседания по секциям, круглые столы, презентации, мастер-классы, церемонию награждения победителей конкурса НИР и др.</p> <p>Количество мероприятий – не менее 10.</p> <p>В формате пленарного заседания должно быть организовано торжественное мероприятие, посвященное открытию Конференции и Форума.</p> <p>На пленарном заседании должны быть выступления представителей Минобрнауки России, российских и зарубежных ученых, являющихся специалистами по различным направлениям научных исследований.</p> <p>Количество спикеров пленарного заседания – не менее 3.</p> <p>Количество участников пленарного заседания – не менее 700.</p> <p>Продолжительность пленарного заседания – не менее 1,5 часов.</p> <p>Программа должна содержать не менее 400 докладов участников за весь период проведения Конференции и Форума.</p> <p>Должен быть проведен финальный этап конкурса НИР в формате устной сессии, в результате которого должны быть определены не менее 30 победителей.</p> <p>Программа Конференции и Форума должна быть согласована с Заказчиком.</p>	Согласованная программа проведения Конференции и Форума.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ о согласовании программы Конференции и Форума с Заказчиком и согласованная программа; 2) Фотоотчет по проведенным мероприятиям (не менее 2 фотографий каждого мероприятия). 		
II.6. Реализация плана мероприятий информационной кампании.	<p>Реализация плана информационной кампании, согласованного с Заказчиком, должна обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение аккаунтов не менее чем в 2 социальных сетях, где должна размещаться информация о проводимом конкурсе НИР, о подготовке к Конференции и Форуму, о мероприятиях Конференции и Форума, а также будут публиковаться фотографии места проведения Конференции и Форума, 	Реализованный план информационной кампании.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тексты пост-релизов; 2) Скриншоты публикаций. 		

		<p>города проведения, фото с мероприятий Конференции и Форума;</p> <ul style="list-style-type: none"> • привлечение не менее 2 печатных и/или сетевых информационных партнеров федерального и/или регионального уровня к участию в информационном освещении мероприятий; • подготовку и размещение пресс и пост-релизов Конференции и Форума. Количество подготовленных пресс и пост-релизов – не менее 3. В пост-релизе должна быть указана информация об участниках, победителях конкурса НИР и прошедших мероприятиях программы Конференции и Форума. Текст пост-релиза должен быть объемом не менее 2000 печатных знаков; • взаимодействие с печатными и сетевыми источниками информации по событиям мероприятий (анонсирование мероприятий, освещение мероприятий Конференции и Форума, комментарии ключевых участников). Общее количество публикаций, содержащих информацию о проведении Конференции и Форума – не менее 15; • проведение пресс-конференции в период подготовки мероприятия или в ходе проведения мероприятия. 			
	<p>II.7. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Конференции и Форума.</p>	<p>Должен быть разработан перечень оптимальных маршрутов проезда участников от места учебы/работы до места проведения Конференции и Форума и обратно. Должно быть обеспечено информационное сопровождение участников Конференции и Форума во время их проезда до и вовремя проведения мероприятий.</p>	<p>Обеспеченное информационное сопровождение участников Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Перечень оптимальных маршрутов проезда участников до места проведения Конференции и Форума и обратно.</p>	
	<p>II.8. Организация зон для питания участников Конференции и Форума.</p>	<p>Должны быть организованы зоны для питания участников Конференции и Форума. Зоны для питания должны находиться на расстоянии не более 10 минут ходьбы от места проведения Конференции и Форума.</p>	<p>Организованные зоны для питания участников Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий).</p>	
	<p>II.9. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Конференции и Форума.</p>	<p>В дни проведения Конференции и Форума должна быть организована работа фотографов и видеооператоров – не менее 3 человек.</p>	<p>Подготовленные фотоматериалы и видеоролик по итогам проведения</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p>	

		На фотографиях должны быть отображены место проведения мероприятий Конференции и Форума, участники. Должен быть создан фотобанк материалов Конференции и Форума, содержащий не менее 200 фотографий. Должен быть подготовлен видеоролик длительностью не менее 3 минут, содержащий информацию о проведенных мероприятиях. Фотографии и видеоролик должны быть размещены на сайте Конференции и Форума.	мероприятий Конференции и Форума.	Приложения к отчету: 1) Ссылки на размещенные на сайте Конференции и Форума фотоматериалы и видеоролик; 2) Копии документов, подтверждающих работу фотографов и видеооператоров.	
	II.10. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума.	Должно быть обеспечено организационно-техническое сопровождение на период подготовки и реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума, а именно: <ul style="list-style-type: none"> • Конференции и Форума о проведении культурных мероприятий; • обработка информации и составление списков участников культурных мероприятий. 	Обеспеченная культурная программа для участников Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий); 2) Списки участников культурной программы.	
2019 год – III этап					
III	III.1. Разработка и представление концепции Пятого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Должна быть разработана концепция Форума, включающая в себя обоснование актуальности его проведения, определение целей и задач, сроков проведения. Концепция должна быть согласована с Заказчиком.	Разработанная концепция Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Документ о согласовании концепции Форума с Заказчиком и согласованная концепция. Объем концепции - не менее 0,25 печатных листов.	01.07.2019
	III.2. Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Форума.	Должно быть обеспечено информирование российского и международного научных сообществ, вузов о проведении Форума. Должны быть разработаны не менее 2 вариантов текстов информационных сообщений объемом не менее 1500 печатных знаков, содержащие информацию о месте и дате проведения Форума, участниках, краткий анонс мероприятий и контактную информацию Исполнителя (номер телефона и адрес электронной почты). Должен быть составлен список рассылки информационных сообщений, который должен включать не менее 500 адресатов: российские и зарубежные ведущие ученые, образовательные организации высшего образования (далее вузы), молодые ученые и специалисты по различным	Согласованные тексты информационных сообщений. Список рассылки информационных сообщений.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Документ о согласовании текстов информационных сообщений и согласованные тексты информационных сообщений. 2) Список рассылки информационных сообщений	

		<p>направлениям научных исследований до 39 лет. Тексты информационных сообщений должны быть согласованы с Заказчиком.</p> <p>Тексты информационных сообщений должны быть направлены адресатам не позднее, чем 25 июня 2019 года.</p>			
III.3. Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР.	<p>В ходе подготовки конкурса НИР должно быть разработано Положение о проведении конкурса НИР, включающее в себя: перечень направлений, по которым объявлен конкурс, перечень и описание этапов проведения конкурса, требования к участникам конкурса, критерии отбора заявок на конкурс, порядок экспертизы проектов, поданных на конкурс НИР, сроки проведения конкурса. Положение о проведении конкурса НИР должно быть разослано не менее чем в 300 вузов по 8 федеральным округам Российской Федерации. I этап конкурса НИР проходит в вузе. По итогам проведения I этапа конкурса НИР вузами должны быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Протокол или выписка из протокола конкурсной комиссии или решение ученого совета об определении победителей конкурса НИР в вузе на официальном бланке организации с печатью и подписью уполномоченного лица; • Список победителей внутривузовского конкурса (этап I); • Ссылка на страницу с сайта вуза с информацией о проведении внутривузовского конкурса НИР. <p>Списки победителей внутривузовских конкурсов должны быть объединены и классифицированы по направлениям конкурса, с последующим размещением на сайте.</p> <p>На протяжении всего периода подготовки к Форуму должно осуществляться администрирование конкурса, взаимодействие и консультирование вузов по вопросам организации конкурса НИР, а также сбор, анализ и классификация предоставляемых вузами данных. Количество вузов, принявших участие в I этапе конкурса должно быть не менее 150.</p>	<p>Разработанное Положение о проведении конкурса НИР. Общий список победителей I этапа.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Положение о проведении конкурса НИР; 2) Скриншоты страниц вузов с размещенной информацией (не менее 20); 3) Протоколы или выписки из протоколов от вузов (не менее 20); 4) Общий список победителей I этапа.</p>		
III.4. Обеспечение функционирования сайта Форума.	<p>Должны быть обеспечены бесперебойная работа и регулярное информационное обновление сайта Форума. Актуализация информации о Форуме.</p>	<p>Функционирующий сайт Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p>		

		<p>Сайт должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информацию о Форуме, датах и месте его проведения; • Информацию о конкурсе НИР, порядке его проведения и промежуточные итоги; • Новостные сообщения. <p>Сайт должен иметь активную ссылку на сайт Заказчика.</p>		<p>Приложение к отчету:</p> <p>1) Скриншоты страниц сайта Форума (не менее 10).</p>	
	<p>III.5. Разработка формы заявки на участие в Форуме и сбор заявок участников.</p>	<p>Должна быть разработана форма заявки на участие в Форуме, которая должна включать: ФИО участника, его контактные данные, место работы или учебы участника, указание научного направления, тезисы доклада, согласие на обработку и использования персональных данных. Общее количество поданных заявок на участие в Форуме – не менее 500. Форма заявки должна быть согласована с Заказчиком.</p>	<p>Согласованная форма заявки на участие в Форуме. Перечень поданных на участие в Форуме заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету:</p> <p>1) Документ о согласовании с Заказчиком формы заявки на участие в Форуме и согласованная форма заявки;</p> <p>2) Перечень поданных на участие в Форуме заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы.</p>	
	<p>III.6. Формирование программного комитета для проведения Форума.</p>	<p>Для подготовки и организации мероприятий программы должен быть сформирован программный комитет, включающий в себя ведущих ученых-руководителей лабораторий «мегагрантов», созданных в рамках программы «мегагрантов».</p> <p>Количество членов программного комитета – не менее 8.</p> <p>Членами программного комитета должен быть выбран Председатель.</p> <p>Состав комитета должен быть опубликован на сайте мероприятия.</p>	<p>Сформированный программный комитет.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету:</p> <p>1) Скриншот страницы сайта Форума, содержащий состав членов программного комитета.</p>	
	<p>III.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.</p>	<p>Должен быть разработан план информационной кампании, содержащий разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Форума; • Обеспечение анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Форума. <p>Должен быть подготовлен текст пресс-релиза, анонсирующий проведение Форума.</p> <p>В пресс-релизе должна быть указана информация: о месте и датах проведения, участниках и программе Форума. Текст пресс-релиза должен быть объемом</p>	<p>Согласованный план информационной кампании.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету:</p> <p>1) Документ о согласовании с Заказчиком плана мероприятий информационной кампании Форума и согласованный план информационной кампании;</p> <p>2) Текст пресс-релиза.</p>	

		не менее 2000 печатных знаков. План мероприятий информационной кампании должен быть согласован с Заказчиком.		
	III.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Форума.	Должен быть разработан и согласован с Заказчиком перечень сувенирной продукции личного комплекта участника Форума. Дизайн-макеты сувенирной продукции должны быть выполнены в стиле, соответствующем тематике мероприятия и содержать логотип Заказчика. Количество наименований сувенирной продукции – не менее 3.	Согласованный перечень сувенирной продукции.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Документ о согласовании перечня сувенирной продукции с Заказчиком и согласованный перечень.
	III.9. Организационное сопровождение подготовки Форума.	Должно быть обеспечено организационное сопровождение подготовки Форума. Исполнитель консультирует участников о порядке работы и условиях участия в Форуме, подготавливает рекомендации по разработке формата мероприятий, обеспечивает отбор докладов и сообщений, представляющих наибольший интерес для заслушивания. Исполнитель обеспечивает оперативное решение вопросов, возникающих в ходе подготовки к Форуму. Исполнитель подбирает и взаимодействует с модераторами, спикерами, обеспечивает проведение заседаний программного комитета. Исполнитель обеспечивает: - организацию информационного сопровождения Форума (направление в пресс-службы вузов анонсов о проведении Форума для размещения на их официальных интернет-ресурсах) – не менее 50 вузов; - поиск и привлечение ученых для участия в конкурсе НИР в качестве экспертов (далее – эксперты) – не менее 22. Требования к экспертам: • наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук, Ph.D., D.Sc.); • наличие опыта работы в должности научного работника в научных и научно-образовательных организациях не менее 5 лет.	Обеспеченное организационное сопровождение подготовки Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Список привлеченных экспертов (не менее 22); 2) Документы, подтверждающие опыт работы и наличие ученой степени экспертов.
	III.10. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Форума.	Для участников Форума должен быть разработан план культурной вечерней программы. Количество мероприятий – не менее 2. Продолжительность мероприятий - не менее 1,5	Разработанный план культурной вечерней программы для участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету:

		часов каждое.		1) План культурной вечерней программы для участников Форума.	
2019 год – IV этап					
IV	IV.1. Разработка перечня участников Форума.	<p>Должен быть разработан перечень участников Форума, куда должны войти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● студенты и аспиранты российских вузов (не менее 250); ● молодые ученые до 39 лет, в том числе получатели премий и грантов (не менее 30); ● представители Министерства образования и науки Российской Федерации, российских научных фондов, федеральных органов власти (не менее 5); ● ведущие ученые-руководители лабораторий «мегагрантов» (не менее 10). <p>Количество участников Форума должно быть не менее 400 человек. Количество федеральных округов России, представленных на Форуме – не менее 8.</p>	Перечень участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Перечень участников Форума.	01.11.2019
	IV.2. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и аспирантов российских вузов.	<p>Должна быть проведена экспертиза научных проектов студентов и аспирантов, рекомендованных вузами (II этап конкурса НИР). Должны быть привлечены эксперты для проведения экспертизы проектов. Количество проектов для экспертизы - не менее 800 проектов, представленных студентами и аспирантами. Количество привлеченных экспертов – не менее 10. По итогам II этапа (экспертизы) должен быть определен список проектов - финалистов конкурса НИР – не менее 250.</p> <p>Должен быть проведен III этап конкурса НИР во время проведения Форума, в результате которого будут определены победители конкурса НИР.</p>	Проведённая экспертиза представленных проектов на II этап конкурса НИР. Перечень финалистов конкурса НИР. Перечень победителей конкурса НИР.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Перечень финалистов конкурса НИР; 2) Список привлеченных экспертов для проведения конкурса НИР; 3) Копии экспертных заключений финальных проектов; 4) Перечень победителей конкурса НИР.	
	IV.3. Обеспечение функционирования сайта Форума.	<p>Должны быть обеспечены бесперебойная работа сайта и его регулярное информационное обновление.</p> <p>Сайт Форума должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Информацию об участниках Форума; ● Программу Форума с указанием места и времени проведения мероприятия; ● Информацию об итогах проведения конкурса НИР; ● Обновленный раздел новостных сообщений; ● Фотоматериалы и видеоролики по итогам проведения Форума; 	Функционирующий сайт Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Форума (не менее 10).	

		<ul style="list-style-type: none"> Информацию о дополнительных мероприятиях, проводимых для участников Форума. <p>Сайт должен иметь активную ссылку на сайт Заказчика. Сайт должен обеспечить возможность онлайн регистрации участников с докладом или без него.</p>			
IV.4. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.	Должен быть разработан в электронном виде и опубликован на сайте Форума дизайн-макет сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.	Тезисы докладов участников в электронном виде, размещенные на сайте Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Скриншот страниц сайта Форума, содержащий размещенный сборник тезисов докладов участников; 2) Электронная версия сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.		
IV.5. Разработка программы проведения Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.	<p>Должна быть разработана и проведена программа проведения Форума, рассчитанная не менее чем на 3 дня.</p> <p>Программа должна содержать наименование мероприятий, их формат, даты проведения, списки ключевых спикеров.</p> <p>В программу должны входить различные формы мероприятий, включая пленарное заседание, заседания по секциям, круглые столы, презентации, мастер-классы, церемонию награждения победителей конкурса НИР и др.</p> <p>Количество мероприятий – не менее 10.</p> <p>В формате пленарного заседания должно быть организовано торжественное мероприятие, посвященное открытию Форума.</p> <p>На пленарном заседании должны быть выступления представителей Минобрнауки России, ведущих ученых, являющихся специалистами по различным направлениям научных исследований.</p> <p>Количество участников пленарного заседания – не менее 500.</p> <p>Количество спикеров – не менее 3.</p> <p>Продолжительность пленарного заседания – не менее 1,5 часов.</p> <p>Программой должна содержать не менее 250 докладов участников Форума.</p>	Согласованная программа проведения Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Документ о согласовании программы Форума с Заказчиком согласованная программа Форума; 2) Фотоотчет по проведенным мероприятиям (не менее 2 фотографий каждого мероприятия).		

		<p>Должен быть проведен финальный этап конкурса НИР в формате устной сессии, в результате которого должны быть определены не менее 30 победителей.</p> <p>Программа Форума должна быть согласована с Заказчиком.</p>			
IV.6. Реализация плана мероприятий информационной кампании.	<p>Реализация плана информационной кампании, согласованного с Заказчиком, должна обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение аккаунтов в не менее чем 2 социальных сетях, где должна размещаться информация о проводимом конкурсе НИР, о подготовке к Форуму, о мероприятиях Форума, а также будут публиковаться фотографии места проведения Форума, города проведения, фото с мероприятий Форума; • привлечение не менее 2 печатных и/или сетевых информационных партнеров федерального и/или регионального уровня к участию в информационном освещении мероприятий; • подготовку и размещение пресс и пост-релизов Форума. Количество подготовленных пресс и пост-релизов содержащих информацию о месте и датах проведения, участниках и программе Форума – не менее 3. В пост-релизе должна быть указана информация об участниках, победителях конкурса НИР и прошедших мероприятиях программы Форума. Текст пост-релиза должен быть объемом не менее 2000 печатных знаков; • взаимодействие с печатными и сетевыми источниками информации по событиям мероприятий (анонсирование мероприятий, освещение мероприятий Форума, комментарии ключевых участников). Общее количество публикаций, содержащих информацию о проведении Форума – не менее 15; • проведение пресс-конференции в период подготовки мероприятия или в ходе проведения мероприятия. 	Реализованный план информационной кампании.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <p>1) Тексты пост-релизов;</p> <p>2) Скриншоты публикаций.</p>		
IV.7. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Форума.	<p>Должен быть разработан перечень оптимальных маршрутов проезда участников от места учебы/работы до места проведения Форума и</p>	Обеспеченное информационное сопровождение участников	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p>		

		обратно. Должно быть обеспечено информационное сопровождение участников Форума во время их проезда до и вовремя проведения мероприятий.	Форума.	Приложения к отчету: 1) Перечень оптимальных маршрутов проезда участников до места проведения Форума и обратно.	
	IV.8. Организация зон для питания участников Форума.	Должны быть организованы зоны для питания участников Форума. Зоны для питания должны находиться на расстоянии не более 10 минут ходьбы от места проведения Форума.	Организованные зоны для питания участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий).	
	IV.9. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Форума.	В дни проведения Форума должна быть организована работа фотографов и видеооператоров – не менее 3 человек. На фотографиях должны быть отображены место проведения мероприятий Форума, участники. Должен быть создан фотобанк материалов Форума, содержащий не менее 150 фотографий. Должен быть подготовлен видеоролик длительностью не менее 3 минут, содержащий информацию о проведенном Форуме. Фотографии и видеоролик должны быть размещены на сайте Форума.	Подготовленные фотоматериалы и видеоролик по итогам проведения мероприятий Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Ссылки на размещенные на сайте Форума фотоматериалы и видеоролик; 2) Копии документов, подтверждающих работу фотографов и видеооператоров.	
	IV.10. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Форума.	Должно быть обеспечено организационно-техническое сопровождение на период подготовки и реализации плана культурной программы для участников Форума, а именно: <ul style="list-style-type: none"> информирование участников Форума о проведении культурных мероприятий; обработка информации и составление списков участников культурных мероприятий. 	Обеспеченная культурная программа для участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий); 2) Списки участников культурной программы.	
2020 – V этап					
V	V.1. Разработка и представление концепции Четвертой Международной научной конференции «Наука будущего» и Шестого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Должна быть разработана концепция Конференции и Форума, включающая в себя обоснование актуальности их проведения, определение целей и задач, сроков проведения. Концепция должна быть согласована с Заказчиком.	Разработанная концепция Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Документ о согласовании концепции Конференции и Форума с Заказчиком и согласованная концепция. Объем концепции - не менее 0,25 печатных листов.	01.07.2020
	V.2. Обеспечение информирования	Должно быть обеспечено информирование	Список рассылки	Раздел в составе отчета о	

	<p>российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции.</p>	<p>российского и международного научных сообществ, вузов о проведении Конференции и Форума. Должен быть разработан перечень участников Конференции, куда должны войти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведущие ученые, участники научных проектов, реализуемых в рамках Постановления Правительства России от 9 апреля 2010 г. № 220 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные организации высшего образования, научные учреждения, подведомственные Федеральному агентству научных организаций, и государственные научные центры Российской Федерации» (далее ведущие ученые-руководители лабораторий «мегагрантов»); • Российские и зарубежные ученые, являющиеся специалистами по различным направлениям научных исследований; • Сотрудники лабораторий, участники научных проектов, реализуемых в рамках Постановления Правительства России от 9 апреля 2010 г. № 220 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные организации высшего образования, научные учреждения, подведомственные Федеральному агентству научных организаций, и государственные научные центры Российской Федерации» (далее сотрудники лабораторий «мегагрантов»). <p>Должен быть составлен список рассылки информационных сообщений в адрес российского и международного научных сообществ, вузов, который должен включать не менее 700 адресатов. Должны быть разработаны не менее 2 вариантов текстов информационных сообщений объемом не менее 1500 печатных знаков. Тексты информационных сообщений должны содержать информацию о месте и дате проведения Конференции и Форума, участниках, краткий анонс мероприятий и контактную информацию Исполнителя (номер телефона и адрес электронной почты). Тексты информационных сообщений должны быть направлены членам российского и международного научных сообществ, в ректораты вузов не позднее, чем 25 июня 2020 года. Тексты информационных сообщений должны быть</p>	<p>информационных сообщений. Согласованные тексты информационных сообщений.</p>	<p>выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Список рассылки информационных сообщений. 2) Документ о согласовании с Заказчиком и согласованные тексты информационных сообщений.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>V.3. Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР.</p>	<p>согласованы с Заказчиком.</p> <p>В ходе подготовки конкурса НИР должно быть разработано Положение о проведении конкурса НИР, включающее в себя: перечень направлений, по которым объявлен конкурс, перечень и описание этапов проведения конкурса, требования к участникам конкурса, критерии отбора заявок на конкурс, порядок экспертизы проектов, поданных на конкурс НИР, сроки проведения конкурса. Положение о проведении конкурса НИР должно быть разослано не менее чем в 300 вузов по 8 федеральным округам Российской Федерации. I этап конкурса НИР проходит в вузах. По итогам проведения I этапа конкурса НИР вузами должны быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Протокол или выписка из протокола конкурсной комиссии или решение ученого совета об определении победителей конкурса НИР в вузе на официальном бланке организации с печатью и подписью уполномоченного лица; • Список победителей внутривузовского конкурса (этап I); • Ссылка на страницу с сайта вуза с информацией о проведении внутривузовского конкурса НИР. <p>Списки победителей внутривузовских конкурсов должны быть объединены и классифицированы по направлениям конкурса, с последующим размещением на сайте.</p> <p>На протяжении всего периода подготовки к Форуму должно осуществляться администрирование конкурса, взаимодействие и консультирование вузов по вопросам организации конкурса НИР, а также сбор, анализ и классификация предоставляемых вузами данных. Количество вузов, принявших участие в I этапе конкурса должно быть не менее 150.</p>	<p>Разработанное Положение о проведении конкурса НИР. Общий список победителей I этапа.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Положение о проведении конкурса НИР; 2) Скриншоты страниц вузов с размещенной информацией (не менее 20); 3) Протоколы или выписки из протоколов от вузов (не менее 20); 4) Общий список победителей I этапа.</p>	
	<p>V.4. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума.</p>	<p>Должны быть обеспечены бесперебойная работа и регулярное информационное обновление сайта Конференции и Форума. Должен быть проведен аудит сайта и подготовлены предложения по организации его ведения и обновления. Начало работы сайта не позднее 29 мая 2020 года. Сайт должен содержать:</p>	<p>Функционирующий сайт Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума (не менее 15).</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> Информацию о Конференции и Форуме, датах и месте их проведения; Информацию о конкурсе НИР, порядке его проведения и промежуточные итоги; Информацию об участниках Конференции; Новостные сообщения. <p>Сайт должен иметь русскую и английскую версии, а также иметь активную ссылку на сайт Заказчика.</p>			
V.5. Разработка форм заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР и сбор заявок участников.	<p>Должна быть разработана форма заявки для участия в Конференции, которая должна включать: ФИО участника, его контактные данные, место работы, указание научного направления, тезисы доклада, согласие на обработку и использование персональных данных.</p> <p>Должна быть разработана форма заявки для участия в конкурсе НИР, которая должна включать: ФИО участника, его контактные данные, место учебы участника, указание научного направления, тезисы доклада, согласие на обработку и использование персональных данных.</p> <p>Общее количество поданных заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР – не менее 800.</p> <p>Формы заявок должна быть согласованы с Заказчиком.</p>	<p>Согласованные формы заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР.</p> <p>Перечень поданных на участие в Конференции и конкурсе НИР заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ о согласовании с Заказчиком формы заявки на участие в Конференции и согласованная форма заявки; 2) Документ о согласовании с Заказчиком формы заявки на участие в конкурсе НИР и согласованная форма заявки; 3) Перечень поданных на участие в Конференции и конкурсе НИР заявок, с указанием: ФИО, год рождения, место работы/учебы. 		
V.6. Формирование программного комитета для проведения Конференции и Форума.	<p>Для подготовки и организации мероприятий программы должен быть сформирован программный комитет, включающий в себя ведущих ученых-руководителей лабораторий «мегагрантов», созданных в рамках программы «мегагрантов».</p> <p>Количество членов программного комитета – не менее 8.</p> <p>Членами программного комитета должен быть выбран Председатель.</p> <p>Состав комитета должен быть опубликован на сайте мероприятия.</p>	Сформированный программный комитеты.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложение к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Скриншот страницы сайта Конференции и Форума, содержащий состав членов программного комитета. 		
V.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.	<p>Должен быть разработан план информационной кампании, содержащий разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Подготовка анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Конференции и Форума; 	Согласованный план информационной кампании.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документ о 		

		<ul style="list-style-type: none"> Обеспечение анонсирования и информационного сопровождения мероприятий Конференции и Форума. <p>Должен быть подготовлен текст пресс-релиза, анонсирующий проведение Конференции и Форума.</p> <p>В пресс-релизе должна быть указана информация о месте и датах проведения, участниках и программе Конференции и Форума. Текст пресс-релиза должен быть объемом не менее 2000 печатных знаков.</p> <p>План мероприятий информационной кампании должен быть согласован с Заказчиком.</p>		<p>согласовании с Заказчиком плана мероприятий информационной кампании Конференции и Форума и согласованный план информационной кампании;</p> <p>2) Текст пресс-релиза.</p>	
V.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.	<p>Должен быть разработан и согласован с Заказчиком перечень сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.</p> <p>Дизайн-макеты сувенирной продукции должны быть выполнены в стиле, соответствующем тематике мероприятий и содержать логотип Заказчика.</p> <p>Количество наименований сувенирной продукции – не менее 3.</p>	Согласованный перечень сувенирной продукции.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).	<p>Приложение к отчету:</p> <p>1) Документ о согласовании перечня сувенирной продукции с Заказчиком и согласованный перечень.</p>	
V.9. Организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.	<p>Должно быть обеспечено организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.</p> <p>Исполнитель консультирует участников о порядке работы и условиях участия в Форуме и Конференции, подготавливает рекомендации по разработке формата мероприятий, обеспечивает отбор докладов и сообщений, представляющих наибольший интерес для заслушивания.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оперативное решение вопросов, возникающих в ходе подготовки к Конференции и Форуму.</p> <p>Исполнитель подбирает и взаимодействует с модераторами, спикерами, обеспечивает проведение заседаний программного комитета.</p> <p>Исполнитель обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию информационного сопровождения Конференции и Форума (направление в пресс-службы вузов анонсов о проведении Форума и Конференции для размещения на их официальных интернет-ресурсах) – не менее 50 вузов; - поиск и привлечение ученых для участия в конкурсе НИР в качестве экспертов (далее – 	Обеспеченное организационное сопровождение подготовки Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг).	<p>Приложение к отчету:</p> <p>1) Список привлеченных экспертов (не менее 22);</p> <p>2) Документы, подтверждающие опыт работы и наличие ученой степени экспертов.</p>	

		эксперты) – не менее 22. Требования к экспертам: <ul style="list-style-type: none"> • наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук, Ph.D., D.Sc.); • наличие опыта работы в должности научного работника в научных и научно-образовательных организациях не менее 5 лет. 			
	V.10. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	Для участников Конференции и Форума должен быть разработан план культурной вечерней программы. Количество мероприятий – не менее 2. Продолжительность мероприятий - не менее 1,5 часов каждое.	Разработанный план культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) План культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.	
2020 – VI этап					
VI	VI.1. Разработка перечня участников Форума.	Должен быть разработан перечень участников Форума, куда должны войти: <ul style="list-style-type: none"> • студенты и аспиранты российских вузов (не менее 250); • молодые ученые до 39 лет, в том числе получатели премий и грантов (не менее 30); • представители Министерства образования и науки Российской Федерации, российских научных фондов, федеральных органов власти (не менее 5); • ведущие ученые-руководители лабораторий «мегагрантов» (не менее 10). Количество участников Форума должно быть не менее 300 человек. Количество федеральных округов России, представленных на Форуме – не менее 8.	Перечень участников Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Перечень участников Форума.	02.11.2020
	VI.2. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и аспирантов российских вузов.	Должна быть проведена экспертиза научных проектов студентов и аспирантов, рекомендованных вузами (II этап конкурса НИР). Должны быть привлечены эксперты для проведения экспертизы проектов. Количество проектов для экспертизы - не менее 800 проектов, представленных студентами и аспирантами. Количество привлеченных экспертов – не менее 10. По итогам II этапа (экспертизы) должен быть определен список проектов - финалистов конкурса НИР – не менее 250. Должен быть проведен III этап конкурса НИР во время проведения Форума, в результате которого будут определены победители конкурса НИР.	Проведённая экспертиза представленных проектов на II этап конкурса НИР. Перечень финалистов конкурса НИР. Перечень победителей конкурса НИР.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Перечень финалистов конкурса НИР; 2) Список привлеченных экспертов для проведения конкурса НИР; 3) Копии экспертных заключений финальных проектов; 4) Перечень победителей конкурса НИР.	
	VI.3. Обеспечение	Должны быть обеспечены бесперебойная работа	Функционирующий сайт	Раздел в составе отчета о	

	<p>функционирования сайта Конференции и Форума.</p>	<p>сайта и его регулярное информационное обновление. Сайт Конференции и Форума должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Программу Конференции и Форума с указанием места и времени проведения мероприятий; ● Информацию об итогах проведения конкурса НИР; ● Обновленный раздел новостных сообщений; ● Фотоматериалы и видеоролики по итогам проведения Конференции и Форума; ● Информацию о дополнительных мероприятиях, проводимых для участников Конференции и Форума. <p>Сайт должен иметь русскую и английскую версии, а также иметь активную ссылку на сайт Заказчика. Сайт должен обеспечить возможность онлайн регистрации участников с докладом или без него.</p>	<p>Конференции и Форума.</p>	<p>выполнении работ (оказании услуг). Приложение к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума (не менее 15).</p>	
	<p>VI.4. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.</p>	<p>Должны быть разработаны в электронном виде и опубликованы на сайте Конференции и Форума дизайн-макет сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макет сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.</p>	<p>Тезисы докладов участников в электронном виде, размещенные на сайте Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Скриншоты страниц сайта Конференции и Форума, содержащие размещенные сборники тезисов докладов участников; 2) Электронная версия сборника тезисов докладов участников Конференции; 3) Электронная версия сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР.</p>	
	<p>VI.5. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.</p>	<p>Должна быть разработана и проведена программа проведения Конференции и Форума, рассчитанная не менее чем на 3 дня. Программа должна содержать наименование мероприятий, их формат, даты проведения, списки ключевых спикеров. В программу должны входить различные формы мероприятий, включая пленарное заседание, заседания по секциям, круглые столы, презентации, мастер-классы, церемонию награждения победителей конкурса НИР и др.</p>	<p>Согласованная программа проведения Конференции и Форума.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Документ о согласовании программы Конференции и Форума с Заказчиком и согласованная программа; 2) Фотоотчет по проведенным</p>	

		<p>Количество мероприятий – не менее 10. В формате пленарного заседания должно быть организовано торжественное мероприятие, посвященное открытию Конференции и Форума. На пленарном заседании должны быть выступления представителей Минобрнауки России, российских и зарубежных ученых, являющихся специалистами по различным направлениям научных исследований. Количество спикеров пленарного заседания – не менее 3. Количество участников пленарного заседания – не менее 700. Продолжительность пленарного заседания – не менее 1,5 часов. Программа должна содержать не менее 400 докладов участников за весь период проведения Конференции и Форума. Должен быть проведен финальный этап конкурса НИР в формате устной сессии, в результате которого должны быть определены не менее 30 победителей. Программа Конференции и Форума должна быть согласована с Заказчиком.</p>		<p>мероприятиям (не менее 2 фотографий каждого мероприятия).</p>	
	<p>VI.6. Реализация плана мероприятий информационной кампании.</p>	<p>Реализация плана информационной кампании, согласованного с Заказчиком, должна обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение аккаунтов не менее чем в 2 социальных сетях, где должна размещаться информация о проводимом конкурсе НИР, о подготовке к Конференции и Форуму, о мероприятиях Конференции и Форума, а также будут публиковаться фотографии места проведения Конференции и Форума, города проведения, фото с мероприятий Конференции и Форума; • привлечение не менее 2 печатных и/или сетевых информационных партнеров федерального и/или регионального уровня к участию в информационном освещении мероприятий; • подготовку и размещение пресс и пост-релизов Конференции и Форума. Количество подготовленных пресс и пост-релизов, содержащих информацию о месте и датах проведения, участниках и программе Конференции и Форума – не 	<p>Реализованный план информационной кампании.</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Тексты пост-релизов; 2) Скриншоты публикаций.</p>	

		<p>менее 3. В пост-релизе должна быть указана информация об участниках, победителях конкурса НИР и прошедших мероприятиях программы Конференции и Форума. Текст пост-релиза должен быть объемом не менее 2000 печатных знаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с печатными и сетевыми источниками информации по событиям мероприятий (анонсирование мероприятий, освещение мероприятий Конференции и Форума, комментарии ключевых участников). Общее количество публикаций, содержащих информацию о месте и датах проведения, участниках и программе Конференции и Форума – не менее 15; • проведение пресс-конференции в период подготовки мероприятия или в ходе проведения мероприятия. 			
VI.7. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Конференции и Форума.	Должен быть разработан перечень оптимальных маршрутов проезда участников от места учебы/работы до места проведения Конференции и Форума и обратно. Должно быть обеспечено информационное сопровождение участников Конференции и Форума во время их проезда до и вовремя проведения мероприятий.	Обеспеченное информационное сопровождение участников Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Перечень оптимальных маршрутов проезда участников до места проведения Конференции и Форума и обратно.		
VI.8. Организация зон для питания участников Конференции и Форума.	Должны быть организованы зоны для питания участников Конференции и Форума. Зоны для питания должны находиться на расстоянии не более 10 минут ходьбы от места проведения Конференции и Форума.	Организованные зоны для питания участников Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий).		
VI.9. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Конференции и Форума.	В дни проведения Конференции и Форума должна быть организована работа фотографов и видеооператоров – не менее 3 человек. На фотографиях должны быть отображены место проведения мероприятий Конференции и Форума, участники. Должен быть создан фотобанк материалов Конференции и Форума, содержащий не менее 200 фотографий. Должен быть подготовлен видеоролик длительностью не менее 3 минут, содержащий информацию о проведенных мероприятиях. Фотографии и видеоролик должны быть размещены на сайте Конференции и Форума.	Подготовленные фотоматериалы и видеоролик по итогам проведения мероприятий Конференции и Форума.	Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Ссылки на размещенные на сайте Конференции и Форума фотоматериалы и видеоролик; 2) Копии документов, подтверждающих работу фотографов и видеооператоров.		

	VI.10. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума.	<p>Должно быть обеспечено организационно-техническое сопровождение на период подготовки и реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информирование участников Конференции и Форума о проведении культурных мероприятий; • обработка информации и составление списков участников культурных мероприятий. 	Обеспеченная культурная программа для участников Конференции и Форума.	<p>Раздел в составе отчета о выполнении работ (оказании услуг). Приложения к отчету: 1) Фотоотчет (не менее 10 фотографий); 2) Списки участников культурной программы.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5. Прочие и особые условия исполнения обязательств

5.1.

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
1	2	3	4	5
2018 год – I этап				
I	I.1. Разработка и представление концепции Третьей Международной научной конференции «Наука будущего» и Четвертого Всероссийского молодёжного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать концепцию Конференции и Форума. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.2. Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать тексты информационных сообщений. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

	I.5. Разработка форм заявок на участие в Конференции и Форуме и сбор заявок участников.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать форму заявки на участие в Конференции. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки. Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать форму заявки на участие в Форуме. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать план мероприятий информационной кампании. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	I.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать перечень сувенирной продукции. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2018 год – II этап				
II	II.5. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать программу проведения Конференции и Форуме. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2019 год – III этап				
III	III.1. Разработка и представление концепции Пятого Всероссийского молодёжного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать концепцию Форума. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	III.2. Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Форума.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать тексты информационных сообщений. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

	III.5. Разработка формы заявки на участие в Форуме и сбор заявок участников.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать форму заявки на участие в Форуме. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	III.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать план мероприятий информационной кампании. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	III.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Форума.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать перечень сувенирной продукции. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2019 год – IV этап				
IV	IV.5. Разработка программы проведения Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать программу проведения Форума. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2020 год –V этап				
V	V.1. Разработка и представление концепции Четвертой Международной научной конференции «Наука будущего» и Шестого Всероссийского молодёжного научного форума «Наука будущего - наука молодых»	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать концепцию Конференции и Форума. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	V.2. Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать тексты информационных сообщений. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

	V.5. Разработка форм заявок на участие в Конференции и Форуме и сбор заявок участников.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать форму заявки на участие в Конференции. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки. Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать форму заявки на участие в Форуме. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	V.7. Разработка плана мероприятий информационной кампании.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать план мероприятий информационной кампании. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	V.8. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать перечень сувенирной продукции. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено
2020 год – VI этап				
VI	VI.5. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы.	Заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента представления Исполнителем должен согласовать программу проведения Конференции и Форуме. В случае невозможности согласования Заказчик представляет в установленный срок мотивированный отказ с указанием причин и срока для доработки.	Не предусмотрено	Не предусмотрено

5.2.

Номер этапа выполнения работ (услуг)	Специфические обязанности Исполнителя
1	2
I	Своевременно и надлежащим образом выполнить работы (оказать услуги) и представить Государственному заказчику отчетную документацию. Своевременно обеспечить внесение информации в информационную систему Государственного заказчика http://smgk.mon.gov.ru/ о ходе выполнения работ (оказания услуг) по факту получения Исполнителем соответствующих результатов работ (услуг).
II	
III	
IV	
V	
VI	

6. 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

7. Порядок сдачи-приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг)

7.1 Сдача и приемка результатов выполненных работ (оказанных услуг) (этапов работ, услуг) осуществляется в порядке, установленном заказчиком и размещенном на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации минобрнауки.рф/документы/10322.

7.2 Отчетная документация представляется в Департамент науки и технологий Министерства образования и науки Российской Федерации или уполномоченную им организацию на бумажном носителе в одном экземпляре и в электронном виде на оптическом носителе в одном экземпляре.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА¹⁸

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 ¹⁹
1	2	3	4
2018 год			
I-II	<p>Разработка и представление концепции Третьей Международной научной конференции «Наука будущего» и Четвертого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых». Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции.</p> <p>Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР.</p> <p>Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума.</p> <p>Разработка форм заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР и сбор заявок участников.</p> <p>Формирование программного комитета для проведения Конференции и Форума.</p> <p>Разработка плана мероприятий информационной кампании.</p> <p>Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума.</p> <p>Организационно-техническое сопровождение подготовки Конференции и Форума. I.10. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.</p> <p>Разработка плана культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.</p>	58 000 000	<p>1. Государственный контракт от 29.06.2016 № 0173100003516000058-0023635-02, (номер в реестре контрактов 1770367235116000059) _Оказание комплекса административных, организационных и технических услуг по подготовке и проведению Всероссийского молодежного образовательного форума «Таврида».</p> <p>Ц1= Цi * Кпп = 80 751 343,40 * 1,0677 = 86 218 209,35 р., где Цi – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ</p> <p>Кпп – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен</p> <p>2. Государственный контракт от 20.06.2017, № 0173100003517000058-0023635-02, (номер в реестре контрактов 1770367235117000065), _Оказание комплекса организационных и технических услуг по подготовке и проведению Всероссийского молодежного образовательного форума Территория смыслов на Клязьме.</p> <p>Ц2= Цi * Кпп = 70 174 080,00* 1,0270 = 72 068 780,16 р.</p> <p>3. Государственный контракт от 27.06.2016, № 22-ОК-ГМП/16, (номер в реестре контрактов 1770367235116000054), Обеспечение работы дирекции по подготовке и проведению Всероссийских молодежных образовательных форумов</p> <p>Ц3= Цi * Кпп = 43 660 302,00* 1,0677 = 46 616 104,44 р.</p> <p>v=1, n=3 НМЦКрын=1/3*(86 218 209,35 + 72 068 780,16 + 46 616 104,44) = 68 301 031,32 руб., где: v – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), n – количество отобранных работ (государственных контрактов) Расчет выполнен 07.02.2018 г.</p>

¹⁸ Рекомендуемая форма обоснования начальной (максимальной) цены контракта

¹⁹ Источники указываются в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденные приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567. В случае определения НМЦК по видам работ методом

сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) применяется формула:
$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n y_i .$$

	<p>Разработка перечня участников Форума. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и аспирантов российских вузов. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы. Реализация плана мероприятий информационной кампании. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Конференции и Форума. Организация зон для питания участников Конференции и Форума. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Конференции и Форума. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума.</p>		
Итого по 2018 году		58 000 000	I этап – 40 600 000, II этап – 17 400 000
2019 год			
III-IV	<p>Разработка и представление концепции Пятого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых». Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Форума. Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР. Обеспечение функционирования сайта Форума. Разработка формы заявки на участие в Форуме и сбор заявок участников. Формирование программного комитета для проведения Форума. Разработка плана мероприятий информационной кампании. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Форума. Организационно-техническое сопровождение подготовки Форума. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Форума.</p>	30 000 000	<p>1. Государственный контракт от 17.08.2017, № 457/ОК/2017/ДГЗ/3, (номер в реестре контрактов 1770425226117000857). Оказание услуг по проведению церемонии открытия и закрытия "АРМИЯ-2017". $Ц_1 = Ц_i * К_{пп} = 34\,068\,506,06 * 1,0040 = 34\,204\,780,08$ р., где $Ц_i$ – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ $К_{пп}$ – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен 2. Государственный контракт от 14.06.2016, № 14.598.11.0088, (номер в реестре контрактов 1771053913516000210). Организация и проведение ежегодного Всероссийского фестиваля науки «Наука 0+ (Наука для всех)». Цена контракт 79 500 000,00 р. Цена работ 2017 г. – 34 500 000,00 $Ц_2 = Ц_i * К_{пп} = 34\,500\,000,00 * 1,0677 = 36\,835\,650,00$ р. 3. Государственный контракт от 27.06.2016, № 22-ОК-ГМП/16, (номер в реестре контрактов 1770367235116000054). Обеспечение работы дирекции по подготовке и проведению Всероссийских молодежных образовательных форумов $Ц_3 = Ц_i * К_{пп} = 43\,660\,302,00 * 1,0677 = 46\,616\,104,44$ р. $v=1, n=3$ $НМЦ_{Крыш} = 1/3 * (34\,204\,780,08 + 36\,835\,650,00 + 46\,616\,104,44) = 39\,218\,844,84$ руб.,</p>

	<p>Разработка перечня участников Форума. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и аспирантов российских вузов. Обеспечение функционирования сайта Форума. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР. Разработка программы проведения Форума и обеспечение проведения мероприятий программы. Реализация плана мероприятий информационной кампании. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Форума. Организация зон для питания участников Форума. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Форума. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Форума.</p>		<p>где: v – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), n – количество отобранных работ (государственных контрактов) Расчет выполнен 07.02.2018 г.</p>
Итого по 2019 году		30 000 000	III этап 21 000 000, IV этап – 9 000 000
2020 год			
V-VI	<p>Разработка и представление концепции Четвертой Международной научной конференции «Наука будущего» и Шестого Всероссийского молодежного научного форума «Наука будущего - наука молодых». Обеспечение информирования российского и международного научных сообществ, образовательных организаций высшего образования (далее вуз/ов) о проведении Конференции и Форума. Разработка перечня участников Конференции. Подготовка конкурса научных работ среди студентов и аспирантов российских вузов (далее – конкурс НИР). Организация I этапа конкурса НИР. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума. Разработка форм заявок на участие в Конференции и конкурсе НИР и сбор заявок участников. Формирование программного комитета для проведения Конференции и Форума. Разработка плана мероприятий информационной кампании. Разработка перечня сувенирной продукции личного комплекта участника Конференции и Форума. Организационно-техническое сопровождение подготовки Конференции и Форума. Разработка плана культурной вечерней программы для участников Конференции и Форума.</p>	58 000 000	<p>1. Государственный контракт от 29.06.2016 № 0173100003516000058-0023635-02, (номер в реестре контрактов 1770367235116000059). Оказание комплекса административных, организационных и технических услуг по подготовке и проведению Всероссийского молодежного образовательного форума «Таврида». $Ц_1 = Ц_i * К_{пп} = 80\,751\,343,40 * 1,0677 = 86\,218\,209,35$ р., где $Ц_i$ – цена вида работ по указанному ГК, аналогичного по содержанию наименованию работ, по которому проводится обоснование расчета НМЦ $К_{пп}$ – коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен 2. Государственный контракт от 20.06.2017, № 0173100003517000058-0023635-02, (номер в реестре контрактов 1770367235117000065). Оказание комплекса организационных и технических услуг по подготовке и проведению Всероссийского молодежного образовательного форума Территория смыслов на Клязьме. $Ц_2 = Ц_i * К_{пп} = 70\,174\,080,00 * 1,0270 = 72\,068\,780,16$ р. 3. Государственный контракт от 27.06.2016, № 22-ОК-ГМП/16, (номер в реестре контрактов 1770367235116000054). Обеспечение работы дирекции по подготовке и проведению Всероссийских молодежных образовательных форумов $Ц_3 = Ц_i * К_{пп} = 43\,660\,302,00 * 1,0677 = 46\,616\,104,44$ р. $v=1, n=3$ $НМЦ_{Крыш} = 1/3 * (86\,218\,209,35 + 72\,068\,780,16 + 46\,616\,104,44) = 68\,301\,031,32$ руб., где: v – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги),</p>

	<p>Разработка перечня участников Форума. Организация и проведение II и III этапов конкурса НИР студентов и аспирантов российских вузов. Обеспечение функционирования сайта Конференции и Форума. Подготовка дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Конференции и дизайн-макета сборника тезисов докладов участников Форума из числа финалистов конкурса НИР. Разработка программы проведения Конференции и Форума и обеспечение проведения мероприятий программы. Реализация плана мероприятий информационной кампании. Обеспечение информационной поддержки проезда участников Организация зон для питания участников Конференции и Форума. Подготовка фотоматериалов и видеоролика по итогам проведения Конференции и Форума. Организационно-техническое обеспечение реализации плана культурной программы для участников Конференции и Форума.</p>		<p>n – количество отобранных работ (государственных контрактов) Расчет выполнен 07.02.2018 г.</p>
Итого по 2020 году	58 000 000	V этап - 40 600 000, VI этап – 17 400 000	
Итого по проекту	146 000 000		

РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ

Здесь и далее в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ» все данные, указанные курсивом, приведены в качестве пояснения Участникам закупки. При заполнении Заявки весь текст, выделенный курсивом, удаляется Участником. Невыполнение Участником данного требования не влечет признание Заявки не соответствующей требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией.

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ТОМА I 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 _____ *(наименование участника закупки)* подтверждает (-ем), что для 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		

№№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Количество страниц
	<p>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.</p> <p>Рекомендуемая форма доверенности приведена в Разделе IX Конкурсной документации «Примерная форма доверенности»</p>		
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 2-4, 6-8, 10 пункта 9 раздела «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»		
8.	Документы и сведения, подтверждающие добросовестность участника конкурса, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 37 Федерального закона, представленные по форме 5 Сведения, подтверждающие добросовестность Участника (Раздел V Форма 5).		
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, 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		

№№ п\п	Наименование документов	Страницы с по	Количество страниц
	Федерального закона, 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») ²⁰		
	ВСЕГО листов:		

Участник закупки

²⁰ 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 II 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.

№№	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
1.	Заявка Участника закупки, включающая предложение Участника закупки 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 указанным товару, работе или услуге, и такое требование содержится в пп. 10 п. 10 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»		

Участник закупки

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

на 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) ²¹	
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 Участник закупки вправе также 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)	

²¹ Отсутствие данных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки (заполняется Участником закупки)
3	Сведения о месте жительства	
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

Инструкция по заполнению

(удаляется Участником при подготовке Заявки):

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

**ФОРМА 3. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ВКЛЮЧАЮЩАЯ
ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

Форма 3 «ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ВКЛЮЧАЮЩАЯ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ» Раздела V Конкурсной документации, подаваемая в составе заявки на участие в Конкурсе - это основной документ, которым Участник изъявляет свое желание принять участие в Конкурсе на условиях, установленных Заказчиком. В соответствии с частью 12 статьи 53 и частью 1 статьи 54 Федерального закона Государственный контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной Участником конкурса, и на условиях, указанных в конкурсной документации. Предложение участника не должно содержать сведений (данных, информации), допускающих двусмысленного толкования.

1. Мы, _____
(наименование Участника закупки)

в лице, _____,
(должность, Ф.И.О. руководителя Участника закупки – юридического лица)

(далее – Участник закупки) изучив конкурсную документацию на право заключить Государственный контракт на выполнение работ (оказание услуг) по проекту _____ (далее – Контракт), сообщаем о согласии принять участие в указанном открытом конкурсе (далее – Конкурс) в соответствии с требованиями конкурсной документации и направляем настоящую заявку на участие в Конкурсе.

2. Мы ознакомлены с условиями Государственного контракта и требованиями, предъявляемыми к работам (услугам), установленными в РАЗДЕЛЕ IV «ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)», влияющими на цену Контракта. Цена Контракта включает в себя все расходы по выполняемым работам, а также налоги, другие обязательные платежи и официальные сборы, взимаемые на территории Российской Федерации.

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, составляющих полный комплекс по предмету Конкурса, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам (услугам), установленными в РАЗДЕЛЕ IV «ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)», в пределах предлагаемой нами цены Контракта.

4. Мы согласны выполнить работы, оказать услуги, предусмотренные РАЗДЕЛОМ IV «ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)» в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, содержащихся в нашем предложении об объекте закупки в соответствии с нижеприведенной(-ными) формой(-ами) и по цене Контракта:

_____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС _____ %²²
_____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.), включая
- стоимость (цена) работ (услуг) за _____ год составляет: _____ рублей ____ коп.
(_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС _____ %²³ _____ рублей ____ коп.
(_____ рублей ____ коп.).
- стоимость (цена) работ (услуг) за _____ год составляет: _____ рублей ____ коп.
(_____ рублей ____ коп.), в т.ч. НДС _____ %²⁴ _____ рублей ____ коп.
(_____ рублей ____ коп.).

²² 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»
²³ 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»
²⁴ 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»

5. Предложение в отношении объекта закупки

Предложение в отношении объекта закупки				
Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услугам): 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
201 год				
I	I.1			
	I.2			
	...			
II	II.1			

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных федеральных органах исполнительной власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в Конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в заявке на участие в Конкурсе сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательство заключить Контракт с Заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в части цены и предложений в отношении объекта закупки, которые мы просим включить в Контракт, в сроки, установленные конкурсной документацией.

9. Подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о _____ в реестр недобросовестных поставщиков в случае

(наименование Участника закупки)

уклонения нашей организации от заключения Контракта.

10. С целью выявления лучших условий исполнения контракта при проведении оценки нашего предложения по нестоимостным критериям нами представляются _____^{25/26}.

²⁵ В случае представления в составе заявки предложений по нестоимостным критериям, участник закупки указывает номера соответствующих форм: Форма 4 «Сведения о квалификации участника закупки», отражающие нашу квалификацию, в том числе наличие у нас финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих нам на праве собственности или на ином законном основании, опыт работы, связанный с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

²⁶ Настоящий пункт может быть исключен Участником из заявки в случае непредоставления информации и данных по формам, подлежащим оценке по нестоимостным критериям. Непредоставление таких данных (форм) не является основанием для ее отклонения. В случае непредоставления таких данных (форм) заявке Участника по нестоимостным критериям присваивается 0 баллов.

Руководитель организации –
участника закупки

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Инструкция по заполнению Заявки (удаляется Участником при подготовке Заявки):

Участник закупки при заполнении пункта 4 Заявки Участник должен указать предлагаемую цену Государственного контракта. В примечании Участник вправе указать стоимость отдельных этапов и/или наименований работ (услуг). При отсутствии в Заявке на участие в Конкурсе сведений о цене отдельных этапов и/или наименований работ (услуг) Заказчик будет руководствоваться правилами расчета расценок, указанным в пп. 2) п.23.1 Статьи 23. «Порядок заключения Государственного контракта» раздела I Конкурсной документации при заключении Государственного контракта.

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.

Цена Контракта, выраженная цифрами и прописью, должна совпадать.

При заполнении пункта 5 Заявки следует руководствоваться следующими положениями:

В соответствии с настоящей формой Участник закупки представляет предложение, включающее идентичное содержание по качественным, функциональным и техническим характеристикам подлежащим выполнению работ (услуг), включая требования к результатам работ и к составу отчетной документации в соответствии с пунктом 4 Раздела IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» конкурсной документации для составления Приложения №1 к Контракту «Задание на выполнение работ (оказания услуг)». При заполнении формы указываются конкретные количественные значения (без префикса «не менее», «не более») по каждому из показателей, по которым Заказчиком установлены минимальные и/или максимальные значения в пункте 4 Раздела IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» конкурсной документации, за исключением требований к объемным характеристикам отчетной документации, которые остаются неизменными.

Заявка на участие в Конкурсе признается не соответствующей требованиям Конкурсной документации и отклоняется по следующим основаниям:

а. расхождение между обозначением цены прописью и цифрами в связи с невозможностью определить конкретное Предложение Участника в отношении цены Контракта.

б. цена Контракта превышает начальную (максимальную) цену Контракта, указанную в пункте 4 Информационной карты закупки.

в. указание Участником в пунктах 5 Formы 3 «Заявка участника закупки, включающая предложение участника закупки в отношении объекта закупки» предложений по количественным показателям меньше предельного минимального или больше предельного максимального значения, установленного Заказчиком в пункте 4 Раздела IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документации.

г. указание содержания предложения в пункте 5 «Предложение в отношении объекта закупки» Formы 3 «Заявка участника закупки, включающая предложение участника закупки в отношении объекта закупки» отличного от содержания, установленного Заказчиком в пункте 4 Раздела IV «Заказ на выполнение работ (оказание услуг)» Конкурсной документации, включая требования, предъявляемые к работам (услугам), к результатам работ и к составу отчетной документации.

ФОРМА 4. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Сведения о квалификации Участника закупки включают в себя следующие части:

1. Сведения об опыте участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом конкурса по содержанию и составу работ (услуг).
2. Сведения об опыте участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования.
- 3.1. Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг).
- 3.2. Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки.
4. Деловая репутация участника закупки.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА 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 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 <u>50</u> % от начальной (максимальной) цены Государственного контракта (шт.)	
Количество положительных отзывов заказчиков или позитивной информации о деятельности Участника в открытых федеральных или региональных СМИ (шт.)	

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

Сводные данные (количественные значения) о квалификации Участника закупки для оценки заявки Участника по нестоимостному критерию предоставляются в виде итоговых значений из частей 1-4 Формы 4 по всем пунктам таблицы.

Непредставление указанных сведений не является основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе. Сведения носят информационный характер и вносятся в протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе как заявленные Участником. Оценка по данным показателям производится на основании сведений, приведенных в Частях 1, 2, 3.1., 3.2. и 4 Формы 4 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ», и документов, подтверждающих квалификацию и деловую репутацию Участника закупки, исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в приложении № 1 к Конкурсной документации.

Участник закупки

**Часть 1. 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 2015 - 2018 г.г.						
№ п/п	Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки	Наименование работ (услуг) (в соответствии с контрактом (договором), указанным в столбце 2)	Параметры выполненных работ, оказанных услуг, количественные и качественные характеристики (заполнить по каждому наименованию услуг, указанному в столбце 3)	Стоимость работ (услуг)	Сроки оказания услуг по контракту, мес.	Подтверждение указанного опыта (привести ссылку на реквизиты и/или реестровый номер контракта (договора) (при наличии реестрового номера)²⁷, реквизиты акта (-ов) сдачи-приемки оказанных услуг, представленных Участником закупки в составе Заявки на участие в Конкурсе)
1	2	3	4	5	6	7

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

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 в Приложении 1 к Конкурсной документации «Порядок оценки Заявок Участников закупки». Столбцы 4, 5, 6 заполняются по каждому наименованию работы (услуги), указанному в столбце 3. Сведения, представленные в указанной форме, учитываются только в случае, если они подтверждены копией контракта/договора (включая приложения к контракту/договору, содержащие техническое задание) с приложением акта (ов) приемки работы. При оценке учитываются только полностью исполненные контракты (гражданско-правовые договора) в периоде, установленном в Приложении 1 к Конкурсной документации «Порядок оценки Заявок Участников закупки». При оценке используются контракты/договоры по которым не была взыскана неустойка. При оценке не учитываются сведения об исполненных контрактах/договорах/соглашениях на выполнение, 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.).

Непредставление 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.

Участник закупки

²⁷ Реестровый номер указывается в случае, если в качестве подтверждения опыта указываются реквизиты контракта (договора), заключенного 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» или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Часть 2. 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), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования за 2015 - 2018 г.г.				
№ п/п	Порядковый номер контракта (договора), указанного в столбце 1 Части 1 Формы 4	Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки	Стоимость работ (услуг) по контракту (договору)²⁸	% от начальной (максимальной) цены государственного контракта
1	2	3	4	5

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

В данной форме указываются сведения из Части 1 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых 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 1 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг)» в данную форму не переносятся (не указываются).

Непредставление 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.

²⁸ В случае, если контракт (договор) многогодичный, указываются, в том числе суммы по годам.

Часть 3.1. 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/ заключенного договора/письма-согласия, копию диплома (-ов))
1	2	3	4	5	6	7	8

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

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 или 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 и его контактных данных, подписанное лично привлекаемым Специалистом; в случае привлечения иного юридического лица, не являющегося Участником закупки, и его штатных сотрудников – копия договора или 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, установленным 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».

Непредставление 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.

Участник закупки

Часть 3.2. РОЛЬ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ ЗАКУПКИ

Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки			
Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Ф.И.О. Специалиста	Роль Специалиста в рамках исполнения размещаемой закупки (конкретные функции и задачи, решаемые Специалистом в рамках выполнения работ (оказания услуг))
1	2	3	4
20__г.			
I	I.1.		
	I.2.		

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

Участник закупки должен описать Роль основных Специалистов в рамках исполнения проекта. Под ролью Специалиста понимаются конкретные функции и задачи, решаемые Специалистом в рамках выполнения отдельного наименования работ (услуг). В столбце 2 Части 3.2. «Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки» указываются наименования работ (услуг) установленные в п.4 Раздела IV Заказа на выполнение работ (оказание услуг). В столбце 4 Части 3.2. «Роль основных Специалистов в рамках исполнения размещаемой закупки» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки» указываются роли Специалиста в рамках исполнения размещаемой закупки (конкретные функции и задачи, решаемые Специалистом в рамках выполнения работ (оказания услуг). В форме должны быть учтены все Специалисты, заявленные в Части 3.1. «Квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг)» Формы 4 «Сведения о квалификации Участника закупки».

Непредставление 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.

Участник закупки

Часть 4. 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

Инструкция по заполнению (удаляется Участником при подготовке Заявки):

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.

Непредставление 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.

Участник закупки

ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ УЧАСТНИКА²⁹

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

²⁹ Обращаем внимание, что Форма 5 носит рекомендательный характер

РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В Департамент управления программами и конкурсных процедур
Министерства образования и науки
Российской Федерации

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

Уважаемые господа!

(фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица)) просит(-шу) 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:

Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации	Ответ на запрос
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------

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

В Департамент управления программами и конкурсных процедур
Министерства 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

не привлечение в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях участника закупки - юридического лица³⁰;

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*).

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

³⁰ Информация о соответствии требованиям, установленным пунктом 71 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ о контрактной системе указывается только участниками закупки-юридическими лицами.

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)), КЗц	60	0,6	–
Нестоимостные критерии оценки:				
2.	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 контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, КЗкв Показателями данного критерия оценки являются:	40	0,4	–
2.1.	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг), КЗктр	30	0,3	100
2.2.	Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг), КЗкол	25	0,25	
2.3.	Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования, КЗоб	20	0,2	
2.4.	Деловая репутация Участника закупки, КЗд	25	0,25	

Сумма значимостей критериев оценки Заявок на участие в Конкурсе	100	
-----------------------------------------------------------------	-----	--

1. Цена Государственного контракта (цена единицы работы, услуги):

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

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

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

где:

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

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

- в случае если $Ц_{\min} \leq 0$,

$$\text{ где: } ЦБ_i = \frac{(Ц_{\max} - Ц_i)}{Ц_{\max}} * 100$$

$Ц_{\max}$ - 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, услуги») ($ЦР_i$) определяется по формуле:

$$ЦР_i = ЦБ_i \times КЗ_u,$$

где:

$КЗ_u$ - коэффициент значимости критерия «цена Государственного контракта» («цена единицы работы, услуги»).

2. 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 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): организация международных научно-технических форумов (конгрессно-выставочных мероприятий) за рубежом и/или на территории Российской Федерации, имеющих ученую степень доктора и/или кандидата наук.

б) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется:

$$\text{НЦБ}_{\text{ктр}} = \text{КЗ}_{\text{ктр}} \times 100 \times (\text{К}_{\text{ктр}_i} / \text{К}_{\text{ктр_max}}),$$

где:

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

$\text{К}_{\text{ктр}_i}$ – число подтвержденных специалистов в Заявке i-го Участника;

$\text{К}_{\text{ктр_пред}}$ – предельное число подтвержденных специалистов;

$\text{КЗ}_{\text{ктр}}$ - коэффициент значимости показателя;

$\text{К}_{\text{ктр_max}}$ – число подтвержденных специалистов, предложенное в Заявке, получившей максимальное значение показателя.

Неподтвержденное наличие Специалистов, а именно отсутствие копий документов или отсутствие описания опыта, или роли Специалистов:
 $\text{НЦБ}_{(\text{ктр})} = 0$.

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 2.1. «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 инструкции, установленной в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ». 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 2015-2018 гг. в области организация международных научно-технических форумов (конгрессно-выставочных мероприятий) за рубежом и/или на территории Российской Федерации.

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

$$\text{НЦБ}_{(\text{Кол})} = \text{КЗ}_{\text{кол}} \times 100 \times (\text{К}_{\text{кол}_i} / \text{К}_{\text{кол_max}}),$$

где:

$\text{НЦБ}_{(\text{Кол})}$ – 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,

$\text{К}_{\text{кол}_i}$ – число контрактов в Заявке i -го Участника,

$\text{К}_{\text{кол_max}}$ – максимальное число контрактов, предложенное в Заявках Участников,

$\text{КЗ}_{\text{кол}}$ – коэффициент значимости показателя.

Отсутствие в указанный период у Участника закупки подтвержденного положительного опыта исполнения контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг):

$$\text{НЦБ}_{(\text{кол})} = 0$$

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 2 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставляемых с предметом Конкурса по содержанию и составу работ (услуг) за 2015 - 2018 гг.» 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 инструкции, установленной в Разделе V «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

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 50% (максимальной) цены Государственного контракта, за период 2015-2018 гг. в области организации международных научно-технических форумов (конгрессно-выставочных мероприятий) за рубежом и/или на территории Российской Федерации.

б) Предельно необходимое максимальное значение показателя ($\text{К}_{\text{Об_пред}}$) – 5 контрактов

Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется следующим образом:

- в случае, если $\text{К}_{\text{Об_max}} < \text{К}_{\text{Об_пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_{\text{Об}} = \text{КЗ}_{\text{Об}} \times 100 \times (\text{К}_{\text{Об}_i} / \text{К}_{\text{Об_max}}),$$

- в случае если $\text{К}_{\text{Об_max}} \geq \text{К}_{\text{Об_пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_{\text{Об}} = \text{КЗ}_{\text{Об}} \times 100 \times (\text{К}_{\text{Об}_i} / \text{К}_{\text{Об_пред}});$$

при этом $\text{НЦБ}_{\text{Об_max}} = \text{КЗ}_{\text{Об}} \times 100$,

где:

$\text{НЦБ}_{(\text{Об})}$ – рейтинг (количество баллов) i -й Заявки по показателю «Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставляемых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования» с учетом коэффициента значимости показателя,

$K_{об_i}$ – число контрактов в Заявке i -го Участника, соответствующие требованиям, установленным в п. а) показателя 2.3. Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования критерия 2 Квалификация Участников закупки,

$K_{об_пред}$ – предельное число контрактов;

$K_{об_max}$ – максимальное число контрактов, соответствующих требованиям, установленным в п. а) показателя 2.3. Опыт Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования критерия 2 Квалификация Участников закупки, предложенное в Заявках Участников,

$KЗ_{об}$ – коэффициент значимости показателя.

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

$НЦБ(об) = 0$

в) Оценка проводится на основе сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 3 «Сведения об опыте Участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг), сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) и объему финансирования за 2015 - 2018 гг.» Формы 4 «Сведения о квалификации участника закупки» раздела V Конкурсной документации исходя из количества контрактов, по которым документально подтверждено их успешное исполнение.

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 информации в открытых федеральных или региональных СМИ о деятельности Участника по выполнению проектов, сопоставимых с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг) за период за период 2015 - 2018 гг. в области организации международных научно-технических форумов (конгрессно-выставочных мероприятий) за рубежом и/или на территории Российской Федерации.

б) Количество баллов, присуждаемых по показателю, определяется:

$НЦБ(д) = KЗ_д \times 100 \times (K_{д_i} / K_{д_max})$,

где:

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

$K_{д_i}$ – 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,

$K_{д_max}$ – 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,

$KЗ_д$ – коэффициент значимости показателя,

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

Отсутствие в указанный период у Участника закупки положительные отзывы заказчиков или дипломов, или наград, или премий, или позитивная информации в открытых федеральных или региональных СМИ о деятельности Участника, сопоставимого с предметом Конкурса по содержанию, составу работ (услуг), указанном в пункте а):

$НЦБ_{(Об)} = 0$

в) Оценка проводится на основе документально подтвержденных сведений, приведенных Участником закупки в соответствии с частью 4 «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, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом 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, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

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

$$ИР_i = ЦР_i + НЦР_{(Кв)}$$