

автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель руководителя  
автономной некоммерческой организации  
«Аналитический центр при  
Правительстве Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ М.В. Ганеева

21 августа 2019 г.

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

**о проведении запроса предложений на выполнение работ по созданию и развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».**

г. Москва, 2019 г.

## **1. Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении запроса предложений**

### **1.1. Законодательное регулирование**

1.1.1. Настоящая Документация о проведении запроса предложений подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015, с изменениями, утвержденными протоколом №7 от 20 июня 2017 года).

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса предложений регулируется настоящей Документацией о проведении запроса предложений и Положением.

### **1.2. Основные термины**

**Документация о проведении запроса предложений** - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса предложений, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса предложений.

**Заказчик** - автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

**Заявка** - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса предложений.

**Комиссия по закупкам, Комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

**Лот** - часть закупаемой продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и Документацией о проведении запроса предложений допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса предложений.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельная цена товара, работы, услуги (далее – продукции), являющейся предметом запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Продукция, Предмет закупки** - товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении запроса предложений.

**Размещение закупки** – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

**Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru/>).

**Участник** - участник запроса предложений — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

**Запрос предложений** – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

## **2. Общие сведения**

### **2.1. Способ закупки**

2.1.1. Способ закупки – запрос предложений.

### **2.2. Заказчик**

2.2.1. Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

### **2.3. Предмет запроса предложений**

2.3.1. Предмет запроса предложений – указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### **2.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

### **2.5. Извещение о проведении запроса предложений**

2.5.1. Извещение о проведении настоящего запроса предложений размещено на сайте Заказчика (далее – Извещение о проведении запроса предложений, Извещение).

### **2.6. Срок подачи заявок на участие в запросе предложений**

2.6.1. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Заказчика Извещения о проведении запроса предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений заканчивается в день окончания подачи заявок.

### **2.7. Затраты на участие в запросе предложений**

2.7.1. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а Заказчик запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.7.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

### **2.8. Отказ от проведения запроса предложений**

2.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до момента принятия решения о победителе, при этом Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.8.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика.

2.8.3. Выбор Комиссией по закупкам победителя запроса предложений или принятие в предусмотренных Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор по результатам проведения запроса предложений.

### **2.9. Происхождение товаров**

2.9.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам запроса предложений договора, могут происходить из Российской Федерации или любого другого государства, за исключением товаров, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены запреты или ограничения.

## **3. Требования к Участникам**

**3.1.** Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**3.2.** Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

- Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**3.3.** Участник должен удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» из числа следующих требований:

а) наличие опыта выполнения аналогичных работ;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за четыре года до даты размещения извещения о запросе предложений на сайте Заказчика;

в) наличие у Участника действующей системы менеджмента качества, наличие сертификата (заключения) соответствия системы менеджмента качества требованиям нормативных документов применительно к производству продукции, являющейся предметом запроса предложений;

г) обладание Участниками соответствующими полномочиями на распоряжение объектами интеллектуальной собственности;

д) требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности Участника, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

е) иные необходимые для конкретного запроса предложений требования к Участнику, указываемые в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

**3.4.** Требования, предъявляемые Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником для исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

**3.5.** Объединения, являющиеся коллективными Участниками, должны иметь (и предъявить в составе заявки) заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. Соглашением должна быть

установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, заключением и последующем исполнением договора.

**3.6.** Заказчик вправе на любом этапе запроса предложений проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. При выявлении недостоверных сведений от Участника, Заказчик вправе отклонить Заявку.

#### **4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкция по ее заполнению**

##### **4.1. Содержание заявки на участие в запросе предложений**

4.1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- а) сведения и документы об Участнике;
- б) предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
- г) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- д) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в случае, если в документации запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- е) иные документы или копии документов (по усмотрению Участника), подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе предложений, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

##### **4.2. Форма заявки на участие в запросе предложений**

4.2.1. Участник оформляет заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на бланке Участника, иметь регистрационные данные (дату, исходящий номер) и быть адресована Заказчику.

4.2.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в запросе предложений по форме, которая установлена в настоящей Документации о проведении запроса предложений.

4.2.5. Для конкретной закупки обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

##### **4.3. Документы, представляемые Участником в составе заявки**

4.3.1. Участник должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов Участника (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; для физического лица - копии документов, удостоверяющих личность; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений:

- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств являются крупной сделкой. В случае, если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения не являются крупной сделкой, Участник представляет соответствующее письмо;

е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом запроса предложений (копии действующих лицензий по предмету запроса предложений, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях, декларация о соответствии или иные документы);

з) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);

и) копии документов, подтверждающих обладание Участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;

к) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;

л) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения);

м) справка (или копия справки) налогового органа об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности;

н) копия свидетельства о государственной регистрации аккредитации научной организации (при наличии).

4.3.2. Участником по его усмотрению могут быть дополнительно предъявлены любые другие документы или копии.

4.3.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

#### **4.4. Требования к предложению о качестве выполнения работ, оказания услуг**

4.4.1. Участник должен представить в составе заявки Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленное по форме, которая установлена в настоящей Документации, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

4.4.2. Участник представляет в данной форме предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, содержащее методологию выполнения работ, оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

4.4.3. Если Участником представлены предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг хуже требований к качеству выполнения работ, оказания услуг, установленных Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.4.4. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем работ, услуг, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.4.5. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, осуществляется в соответствии с показателями и характеристиками, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

#### **4.5. Требования к предложению о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров**

4.5.1. Участник должен представить в составе заявки предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, если предметом запроса предложений является поставка товара, а также, если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара, необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении запроса предложений, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.5.2. Участник представляет предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, которые он предлагает поставить в соответствии с условиями договора. Предложения должны подтверждать соответствие функциональных, количественных и качественных характеристик товаров требованиям Документации о проведении запроса предложений к таким характеристикам. При этом характеристики предлагаемых к поставке товаров должны быть описаны так, чтобы было возможно определить соответствие таких характеристик техническим требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.5.3. Если Участником представлены предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров хуже требований к таким характеристикам, установленным Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.5.4. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем характеристик товара,

указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.5.5. Описание Участником характеристик товара осуществляется в соответствии с показателями, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

#### **4.6. Требования к предложению о цене договора**

4.6.1. Участник должен представить свои предложения о цене договора в форме «Заявка на участие в запросе предложений». Участник должен представить в составе заявки расчет цены договора, если это предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.6.2. В случае несоответствия предложений о цене договора, представленных Участником в формах «Заявка на участие в запросе предложений», «Предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» и (или) «Предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг», Комиссией по закупкам в качестве основного предложения Участника о цене договора (учитываемого при ранжировании заявок) принимается цена, приведенная Участником в форме «Заявка на участие в запросе предложений».

4.6.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара за единицу и общая цена договора должны включать все налоги (включая НДС), пошлины и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Участник освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в запросе предложений должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

4.6.4. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. Итоговая цена за весь период исполнения договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений и в Документации о проведении запроса предложений. Неучтенные затраты исполнителя по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком (кроме случаев, предусмотренных п. 5.14 настоящей Документации о проведении запроса предложений).

#### **4.7. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**

4.7.1. Из текста заявки, подаваемой Участником, должно явно следовать, что подача заявки является предложением (офертой) исполнять обязанности Участника, а также заключить и исполнить договор на предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений условиях.

4.7.2. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении запроса предложений форм расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.3. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.4. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в запросе предложений неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в



запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.5. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4.7.6. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в запросе предложений Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.7.7. Участник осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в запросе предложений и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.7.8. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

4.7.9. При нумерации листов заявки на участие в запросе предложений номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

4.7.10. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в запросе предложений.

4.7.11. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в запросе предложений в печатном виде, который считается оригиналом. Кроме того, Заказчик просит Участника представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в запросе предложений. В случае расхождений Комиссия по закупкам будет руководствоваться оригиналом.

4.7.12. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в запросе предложений на флэш-носителе (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, установленные в Извещении). Участник имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя отчество (для физического лица), адрес и контактный телефон Участника.

4.7.13. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.7.14. Если конверт с заявкой на участие в запросе предложений не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### **4.8. Требования к обеспечению заявки на участие в запросе предложений (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)**

4.8.1. Участник должен предоставить в составе своей заявки на участие в запросе предложений документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в размере, указанном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.8.2. В качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений используются только денежные средства. Факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений подтверждается копией платежного поручения.

4.8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется по каждому лоту отдельно.

Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений.

#### **4.9. Возврат заявок на участие в запросе предложений**

4.9.1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на запрос предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок, опоздавших заявок, а также в случае отмены проведения запроса предложений. Возврат заявок осуществляется по запросу Участника, направленного Заказчику любым видом связи.

### **5. Порядок проведения запроса предложений и заключения договора**

#### **5.1. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений**

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении запроса предложений на электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.1.2. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 2 (Второй) рабочий день с даты размещения Документации. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема заявок на участие в закупке.

5.1.3. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Заказчика без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений не должно изменять Документацию.

5.1.4. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до срока окончания подачи заявок.

#### **5.2. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений**

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса предложений и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса предложений, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.3. Участники, получившие Документацию о проведении запроса предложений с сайта Заказчика, должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса предложений. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

#### **5.3. Официальный язык запроса предложений**

5.3.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, которыми обмениваются Участники и Заказчик, должны быть составлены на русском языке. (Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом

легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.).

5.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

#### **5.4. Валюта запроса предложений**

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупкам как не соответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

#### **5.5. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений**

5.5.1. Для участия в запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в запросе предложений. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в запросе предложений установлены в разделе 4 Документации о проведении запроса предложений.

5.5.2. Заявка на участие в запросе предложений подается по адресу, способом и не позднее даты (времени), указанной в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.3. Участник вправе подать заявку на участие в запросе предложений на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.5.4. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка.

5.5.5. Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы или передана секретарю Комиссии по закупкам или контактному лицу Заказчика представителем Участника.

5.5.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. По требованию Участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

5.5.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в Извещении, не рассматриваются и могут быть возвращены Участникам по их запросам. Такие заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица).

#### **5.6. Изменение заявок на участие в запросе предложений и их отзыв**

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора в любое время до окончания срока подачи заявок, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.

На конверте с изменениями к заявке указывается: «Изменение к заявке на участие в \_\_\_\_\_», регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений для оформления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.2. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении запроса предложений.

Для отзыва заявки Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем

уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Заявление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются по адресу, по которому осуществляется прием заявок на участие в запросе предложений.

5.6.3. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений.

## **5.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений**

5.7.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации запроса предложений.

5.7.2. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса процедуры закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

5.7.3. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок.

5.7.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений и о признании таких участников процедуры закупки участниками запроса предложений, либо о несоответствии заявок или участников процедуры закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.7.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

5.7.7. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания подачи заявок.

5.7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном подразделом 5.8. «Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений»

5.7.9. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной им заявке на участие в запросе предложений.

5.7.10. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

## **5.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (отборочная стадия)**

5.8.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.2. Если Документацией о проведении запроса предложений в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия по закупкам рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника на соответствие требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случаях:

а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении запроса предложений, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений об Участнике или о продукции, в отношении которой проводится процедура закупки;

б) несоответствия Участника требованиям к Участникам запроса предложений, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении запроса предложений;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам или к предложениям Участников, установленным Документацией о проведении запроса предложений, в том числе в случае превышения предложения Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении запроса предложений;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявок установлено Документацией запроса предложений.

Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений или установления факта проведения ликвидации Участника или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов Участника на последнюю отчетную дату, факта несоответствия Участника любым обязательным требованиям к Участнику, указанным в Документации о проведении запроса предложений, такой Участник должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

5.8.5. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки запроса предложений.

5.8.6. При размещении извещения о проведении запроса предложений на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации о проведении запроса предложений и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений, Заказчик вправе направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Такой запрос и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в запросе предложений.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, или запрос по обоснованию цены договора, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого Участника Комиссия по закупкам вправе принять решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

5.8.9. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.8.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в запросе предложений и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

5.8.11. Если принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку.

5.8.12. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в запросе предложений или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.8.13. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.14. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе предложений может оформляться одним протоколом.

5.8.15. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

## **5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (оценочная стадия). Определение победителя запроса предложений. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников.**

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками, признанными Участниками, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

5.9.2. Оценка заявок осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в Приложении № 1 к разделу 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», путем расчета их итогового рейтинга.

5.9.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5.9.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5.9.5. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации о проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.

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

5.9.7. Победителем запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.9.8. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.9.9. В протоколе указываются Участники, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией по закупкам ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе определяется победитель запроса предложений и Участник, заявке которого присвоен второй номер.

5.9.10. В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемой продукции и сроки исполнения договора согласно предложению Участника, признанного победителем запроса предложений. Протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных Участниками.

5.9.11. В случае если установленные в Извещении (Документации о проведении запроса предложений) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не превышают 3 (Трех) рабочих дней, все решения Комиссии по закупкам могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.9.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в запросе предложений, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участникам, которые участвовали в запросе предложений, но не стали победителем запроса предложений, за исключением Участника, заявке которого присвоен второй номер.

## **5.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

5.10.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в запросе предложений, и указанная заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о заключении договора с единственным допущенным Участником. По согласованию с Участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением Участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.2. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией по закупкам могут быть даны следующие рекомендации:

- а) о закупке у единственного источника;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.3. При принятии решения о проведении повторной процедуры закупки Комиссии по закупкам рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки, в том числе об изменении способа закупки.

## **5.11. Заключение договора**

5.11.1. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола, содержащего итоги запроса предложений) направляет Победителю запроса предложений (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в его заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении запроса предложений с учетом преддоговорных переговоров.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора. Договор по результатам запроса предложений будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя запроса предложений: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

5.11.2. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же Участником, с этим Участником может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

5.11.3. Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть Заказчику оба экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения.

5.11.4. В случае если в Документации о проведении запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в Документации о проведении запроса предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.11.5. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее на условиях проекта договора, прилагаемого к Документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.11.6. В случае если Победитель запроса предложений, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный Документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.



5.11.7. В случае уклонения Участника, заявке которого присвоен второй номер, третий номер и так далее, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

5.11.8. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются Победителю запроса предложений в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора, но не ранее предоставления Победителем обеспечения исполнения договора, если требование такого обеспечения установлено в документации запроса предложений. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются остальным Участникам запроса предложений в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем запроса предложений или с таким Участником запроса предложений.

## **5.12. Преддоговорные переговоры**

5.12.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении запроса предложений или заявке Участника.

5.12.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок);
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации о проведении запроса предложений и заявке Участника, с которым заключается договор.

5.12.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

## **5.13. Последствия уклонения Участника от заключения договора**

5.13.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и (или) Документации о проведении запроса предложений, на условиях, определяемых согласно требованиям пункта 5.13. (с учетом результатов преддоговорных переговоров):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) не подписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении запроса предложений срок;
- в) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении запроса предложений условиями до подписания договора, кроме случая, когда разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» предусмотрено предоставления такого обеспечения после подписания договора.
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в Документации о проведении запроса предложений и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

5.13.2. При уклонении Участника, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого Участника, если таковое было установлено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

#### **5.14. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором**

5.14.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

#### **5.15. Отказ Заказчика от заключения договора**

5.15.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- а) проведения ликвидации Участников – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участников запроса предложений - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в запросе предложений;
- г) нахождения имущества Участника, с которым заключается договор, под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- д) наличия у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15.2. В случае отказа от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.15.1. и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об Участнике, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

#### **5.16. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

5.16.1. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и (или) в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

5.16.2. Размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.16.3. Исполнение договора и гарантийных обязательств может обеспечиваться представлением безотзывной независимой (в том числе, банковской) гарантии (далее – Гарантия) или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора и обеспечения гарантийных обязательств определяется Участником, с которым заключается договор, самостоятельно.

Предоставлять две и более Гарантии на общую сумму исполнения договора не допускается.

5.16.4. Если Победителем запроса предложений или Участником, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.16.5. Предоставляемое обеспечение исполнения обязательств по договору должно покрывать все обязательства по договору, в том числе:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика права на их начисление;

- по возмещению убытков Заказчика;

- обязательства по предоставлению вместе с поставляемым товаром гарантии качества производителя и гарантии качества Исполнителя на поставляемый товар (в случае если такие обязательства предусмотрены в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»);

- обязательства по возврату полученной суммы авансового платежа, перечисленной в соответствии с условиями договора (в случае расторжения договора и отказа Исполнителя вернуть полученную сумму авансового платежа, перечисленную ему в соответствии с условиями договора);

5.16.6. Предоставляемое обеспечение гарантийных обязательств должно покрывать все гарантийные обязательства, предусмотренные договором, а также:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гарантийных обязательств, предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика, права на их начисление;

- по возмещению Исполнителем убытков Заказчика, причиненных вследствие неисполнения гарантийных обязательств.

5.16.7. В том случае, если обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств представляется в виде безотзывной Гарантии, Гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.16.8. Бенефициаром в Гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Исполнитель, Гарантом – организация, выдавшая независимую гарантию.

5.16.9. В Гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Гарант гарантирует обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или обеспечение гарантийных обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

5.16.10. В Гарантии должно быть прямо предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы Гарантии полностью или частично в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору, гарантийных обязательств.

5.16.11. Срок действия Гарантии по обеспечению договора должен превышать срок действия договора не менее чем на 60 календарных дней.

5.16.12. Срок действия Гарантии по обеспечению гарантийных обязательств должен превышать срок гарантии качества Продукции, установленный в договоре, не менее чем на 20 календарных дней.

5.16.13. Гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей Гарантии.

5.16.14. Гарантия должна быть безотзывной.

5.16.15. В Гарантии должно быть предусмотрено, что платеж по гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 (Пяти) рабочих дней после обращения Бенефициара.

5.16.16. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по договору по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по договору или расторжения договора и/или отказа Принципала вернуть полученный аванс.

5.16.17. Гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения гарантийных обязательств по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом гарантийных обязательств.

5.16.18. В Гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым. Запрещается включение в условия Гарантии требования о представлении Заказчиком Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых Гарантией. Недопустимо включать в Гарантию следующие условия:

- о праве Гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика об оплате по Гарантии, если Заказчик не представит Гаранту уведомление о нарушении Поставщиком условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- о предоставлении Заказчиком Гаранту отчета об исполнении договора.

5.16.19. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств подтверждается документом (копией документа), подтверждающим их перечисление в соответствии с настоящим пунктом (например, платежным поручением или его копией). Денежные средства, внесенные в обеспечение исполнения договора, возвращаются Исполнителю при условии надлежащего исполнения им своих обязательств по договору (включая исполнение гарантийных обязательств в случае, если договором не предусмотрена обязанность Исполнителя предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с поставляемым товаром) в течение 30 дней со дня получения от него соответствующего требования, но не ранее установленного срока действия обеспечения исполнения договора плюс 20 (Двадцать) календарных дней.

5.16.20. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем своих обязательств, соответствующий Исполнитель должен в течение 10 (Десяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

## 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

### 6.1. Общие данные

6.1.1. Следующая информация и данные для конкретного запроса предложений на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении запроса предложений.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик (наименование, адрес, контактная информация)	автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации)  Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна Телефон: + 7 (915) 424- 73-46. Адрес электронной почты: <a href="mailto:torgi@ac.gov.ru">torgi@ac.gov.ru</a> .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a>
3.	Способ закупки	Запрос предложений.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Выполнение работ по созданию и развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора 9 950 000,00 (Девять миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) в размере 1 658 333,33 (Один миллион шестьсот пятьдесят восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки.  В случае подачи заявки Участником, не являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, начальная (максимальная) цена договора составит 8 291 666,67 (Восемь миллионов двести девяносто одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС.  В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС.</p> <p>При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС</p>
7.	Источник финансирования заказа	Средства субсидии
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	<p>Работы выполняются в 3 этапа.</p> <p>1 этап (подготовительный): в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты заключения договора.</p> <p>2 этап: начало – день, следующий за днем окончания 1 этапа; продолжительность - 40 (Сорок) календарных дней.</p> <p>3 этап: начало – день, следующий за днем окончания 2 этапа; окончание - 10.12.2019 года (включительно).</p>
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	<p>Условия оплаты – безналичный расчет.</p> <p>Стоимость работ, выполненных в рамках 1 и 2 этапов составляет 40% (Сорок) процентов цены договора.</p> <p>Стоимость работ, выполненных в рамках 3 этапа составляет 60 % (Шестьдесят) процентов цены договора.</p> <p>Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».</p>
10.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В цену договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также затраты по гарантийным обязательствам
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль.
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при	Не используется.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	оплате заключенного договора	
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>Обязательные требования:</p> <p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть правомочным заключать договор;</li> <li>- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;</li> <li>- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;</li> <li>- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;</li> <li>- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</li> <li>- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции</li> <li>- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;</li> <li>- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г.</li> </ul>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра;</p> <p>- Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей допускается по согласованию с Заказчиком
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделах 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ».</p> <p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – <b>форма 8.1.</b></li> <li>2. Заявка на участие в запросе предложений – <b>форма 8.2</b></li> <li>3. Предложение о наличии опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года – <b>форма 8.3.</b></li> <li>4. Предложение о квалификации проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем) с опытом работы не менее трех лет по созданию,</li> </ol>



№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>развитию или поддержке информационных систем – <b>форма 8.4.</b></p> <p>5. Предложение о наличии положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров)– <b>форма 8.5.</b></p> <p>6. Предложение Участника о качестве выполнения работы в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании – <b>форма 8.6.</b></p> <p>7. Предложение Участника по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала – <b>форма 8.7.</b></p> <p>8. Предложение Участника по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала – <b>форма 8.8</b></p> <p>9. Анкета Участника – <b>форма 8.9.</b></p> <p>10. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – <b>форма 8.10.</b></p> <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – н) Документации, подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><b><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой флэши носитель с электронными версиями всех документов, в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</i></b></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a> без взимания платы.
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем Участника ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
20.	Адрес, по которому Аналитический центр принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок 26 августа 2019 года в 12 ч.00 мин. (время московское).
22.	Место и дата вскрытия	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу:

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	конвертов с заявками Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 26 августа 2019 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Рассмотрение заявок и подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12 26 августа 2019 года.
24.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений. Значимость критериев. Порядок оценки	Приведены в Приложении №1 к Информационной карте
25.	Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.
26.	Размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению гарантийных обязательств не устанавливаются.

**Приложение №1**  
**к Информационной карте**

**Критерии и порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений**

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в Запросе предложений, поданных Участниками, в соответствии с требованиями Документации. Оценка Заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах	
<b>Стоимостные критерии оценки</b>			
<b>1</b>	<b>Цена договора</b>	<b>20</b>	
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (<math>ЦД_i</math>), определяется по формуле:</p> $ЦД_i = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100$ <p><math>Ц_{\min}</math> – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений;  <math>Ц_i</math> – предложение участника запроса предложений, заявка которого оценивается.</p> <p>В случае если хотя бы один из Участников является налогоплательщиком, применяющим упрощенную систему налогообложения, оценка Заявок всех Участников по критерию «Цена Договора» будет осуществляться по цене без учета налога на добавленную стоимость. Договор по результатам Запроса предложений будет заключен на условиях предложения о Цене Договора Участника: с учетом НДС – с налогоплательщиками НДС; без учета НДС – с налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения.</p>			
<b>Нестоимостные критерии оценки</b>			
<b>2</b>	<b>Квалификация Участника</b> (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора)	<b>30</b>	
№ п/п	Показатели	Максимальное значение показателя в баллах	Коэффициент значимости показателя
2.1.	Наличие опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года (оценивается общая сумма исполненных договоров, но не более 50 000 000 руб.)	50	0,50
2.2.	Квалификация проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с	30	0,30

	разработкой информационных систем) с опытом работы не менее три лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем		
2.3.	Наличие положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров)	20	0,20

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «**Квалификация Участника**» ( $Rk_i$ ), определяется как сумма баллов, присуждаемых заявке по показателям 2.1., 2.2., 2.3. Для оценки заявок по настоящему критерию оценки используется 100-бальная шкала оценки.

Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому из показателей, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому показателю.

Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.1. «**Наличие опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года**» (оценивается общая сумма исполненных договоров, но не более 50 000 000 руб.)» определяется следующим образом:

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по **форме 8.3.** Документации и подтверждающих эти сведения документов<sup>1</sup>.

Расчет количества баллов по показателю 2.1 производится по следующей формуле:

$$Bo = Oi / Omax * 50$$

где Bo – бальная оценка для i-го участника;

Omax – максимальная общая сумма исполненных договоров по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года;

Oi – общая сумма исполненных договоров по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года по i-ой заявке.

В случае, если Omax больше 50 000 000 (Пятидесяти миллионов) руб., то для расчета в формуле используется значение 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) руб., а Участнику, который предложил общую сумму исполненных договоров по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года до даты подачи заявки на участие в запросе предложений более 50 000 000 (Пятидесяти миллионов) руб. присваивается максимальное количество баллов по критерию – 50.

Сведения об опыте по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года до даты подачи заявки на участие в запросе предложений подтверждаются заверенными Участником копиями исполненных договоров и актом (ми), свидетельствующими об успешном завершении договора (своевременно и без замечаний со стороны заказчика). При этом оцениваются договоры на общую сумму не более 50 000 000 (Пятидесяти миллионов) руб., за последние три года до даты подачи заявки на участие в запросе предложений.

При оценке не являются подтверждением и не засчитываются:

<sup>1</sup> Подтверждается копиями договоров и актов выполненных работ.

- копии договоров без копии актов или копии актов без копии договоров;
- если в копиях договоров и актов не указана или указана неразборчиво цена договора;
- если копии документов предоставлены от других юридических лиц, не являющихся участником закупки от которого поступила заявка (или сведения, подтверждающие что участник закупки являлся стороной по договору указаны неразборчиво);
- если договор был заключен ранее трех лет до даты подачи заявки на участие в запросе предложений.

Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.2. **«Квалификация проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем) с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем»** определяется следующим образом:

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений и сведений по **форме 8.4.** Документации.

Баллы по показателю 2.2 выставляются следующим образом:

- **30 баллов** – при наличии пяти и более специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем, с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем;
- **15 баллов** – при наличии трех-четырех специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем, с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем;
- **0 баллов** – при отсутствии специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем, с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем.

Сведения о наличии специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем, с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем подтверждаются заверенными Участником соответствующими копиями документов:

- 1) сертификат, связанный с разработкой информационных систем;
- 2) трудового, гражданско-правового договоров, трудовой книжки и др.

Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.3. **«Наличие положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров)»** определяется следующим образом:

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений и сведений по **форме 8.5.** Документации.

Расчет количества баллов по показателю 2.3 производится последующей формуле:

$$Br = Ri / Rmax * 20$$

где Бг – бальная оценка для i-го участника;

Rmax – максимальное количество рекомендательных/благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров;

Ri – количество рекомендательных/благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров, отзывов по i-ой заявке.

Оценивается согласно предоставленным копиями соответствующих

рекомендательных/благодарственных писем или отзывов.

Для оценки заявок по критерию «Квалификация Участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае, если показатели данного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей указанного критерия должна составлять 100 баллов.

В случае отсутствия у Участника соответствующей информации по показателю, заявке Участника присваивается рейтинг 0.

Также 0 баллов присваивается заявке Участника, предоставившему информацию о показателях в заявке на участие в запросе предложений, но не предоставившему подтверждающие документы.

Расчет количества баллов по данному критерию производится путем умножения максимального (исходного) балла на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости критерия).

Суммарный балл, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Квалификация Участника» определяется по формуле:

$$R_{ki} = B_{ki1} + B_{ki2} + \dots + B_{kin}$$

где  $R_{ki}$  – суммарный балл *i*-ой заявки;

$B_{ki1} \dots B_{kin}$  – балльная оценка показателя по *i*-ому подкритерию (показателю).

3	Качество выполнения работы	50	
№ п/п	Показатели	Максимальное значение в баллах	Коэффициент значимости показателя
3.1	Соответствие предложения Участника о качестве выполнения работ требованиям, указанным в Техническом задании	65	0,65
3.2	Наличие у Участника предложения по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала	15	0,15
3.3	Наличие у Участника предложения по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала	20	0,20

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Качество выполнения работы» ( $R_{\phi}$ ), определяется как сумма баллов, присуждаемых заявке по показателям 3.1, 3.2., 3.3. Для оценки заявок по настоящему критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому из показателей, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому показателю.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 3.1. «Соответствие предложения Участника о качестве выполнения работ с требованиями, указанными в Техническом задании определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений и сведений по **форме 8.6. Документации**.

Баллы по показателю 3.1 выставляются следующим образом:

- **40 баллов** – полное соответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, предъявляемым к информационному portalу, указанным в Техническом задании;
- **30 баллов** – частичное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, предъявляемым к информационному portalу, указанным в Техническом задании;
- **10 баллов** – частичное соответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, предъявляемым к информационному portalу, указанным в Техническом задании;
- **0 баллов** – полное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, предъявляемым к информационному portalу, указанным в Техническом задании;
- За каждое предложение по дополнительному функционалу Продукции сверх минимальных требований, указанных в Техническом задании, может быть добавлено по **5 баллов**, но суммарно не более **25 баллов**.

Среднее арифметическое значение исходного балла по указанному критерию определяется по формуле:

$$B_i = (B_{ik1} + B_{ik2} + B_{ik3} + \dots) / n$$

где  $B_i$  – среднее арифметическое значение балла по указанному критерию;  
 $B_{ik1}, B_{ik2}, B_{ik3} \dots$  – балл, выставленный каждым членом Комиссии;  
 $n$  – число членов Комиссии.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 3.2. «Наличие у Участника предложения по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала» определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю будет производиться экспертно членами Комиссии по результатам анализа данных, представленных участниками запроса предложений сведений по **форме 8.7. Документации**.

I Представлены примеры нескольких стилевых решений по дизайн-макету главной страницы Портала.

Максимальное число учитываемых предложенных стилевых решений – 3.

Данное предложение для каждого примера стиля должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие разработанного стиля, цветовой и шрифтовой гаммы;
- верстка полностью адаптивна для отображения информации на различных устройствах (стационарные и мобильные устройства);
- дизайн-макет содержит все необходимые компоненты;
- дизайн-макет соответствует современным требованиям к удобству пользования;
- дизайн-макет сделан в соответствии с современными трендами дизайна и разработки веб и мобильных решений.

Каждый предложенный вариант дизайн-макета, соответствующий указанным требованиям, оценивается **5 баллами**.

Отсутствие варианта дизайн-макета или несоответствие его указанным требованиям оценивается в **0 баллов**.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 3.3. «Наличие у Участника предложения по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала» определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю будет производиться экспертно членами Комиссии по результатам анализа данных, представленных участниками запроса предложений сведений по **форме 8.8**. Документации.

Представлены примеры нескольких стилевых решений по разработке шаблонов универсальных компонентов закрытом сегменте Портала в следующем составе:

- блок аналитики: диаграмма;
- блок аналитики: географические карты;
- блок аналитики: хронологическая схема;
- универсальный блок: слайдер с произвольной информацией;
- универсальный блок: пример организации отображения данных, включающий текстовое и табличное представление информации.

Для каждого универсального компонента максимальное число учитываемых предложенных стилевых решений – 2.

Данное предложение для каждого примера стиля должно соответствовать следующим требованиям:

- верстка полностью адаптивна для отображения информации на различных устройствах (стационарные и мобильные устройства);
- решение соответствует современным требованиям к инфографическому представлению информации.

Каждый предложенный вариант стилового решения для одного универсального компонента в закрытом сегменте Портала оценивается 2 баллами.

Отсутствие варианта стилового решения или несоответствие его указанным требованиям оценивается в 0 баллов

Итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию **«Качество выполнения работы»** определяется по формуле:

$$R\phi_i = B_i + B_{idn} + B_{idz}$$

где  $B_{idn}$  – балльная оценка для i-го участника по параметру «Наличие у Участника предложения по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала»;

где  $B_{idz}$  – балльная оценка для i-го участника по параметру «Наличие у Участника предложения по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала».

<b>Совокупная значимость всех критериев, процент</b>	<b>100</b>
--	------------

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений,



умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах, деленному на 100.

$$R_i = ЦД_i * 20/100 + R_{ki} * 30/100 + R_{\phi i} * 50/100$$

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником запроса предложений раньше других.

Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер.

## **7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

### **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по созданию и развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».**

#### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1.1 Наименование**

Информационный ресурс для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) (далее — Портал).

##### **1.2 Цели и задачи**

Целью создания Портала является повышение эффективности процессов отбора, анализа и последующего мониторинга реализации проектов по преобразованию приоритетных отраслей экономики и социальной сферы на основе внедрения отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий (СЦТ) в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее — Программа), а также реализации цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы.

Данный Портал должен стать площадкой для сопровождения конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) .

Портал должен представлять собой доступное для широкого круга пользователей интернет-пространство для информирования пользователей о цифровой трансформации, деятельности институтов развития и операторах мер поддержки, результатах реализации проектов на базе СЦТ и в целом федерального проекта «Цифровые технологии».

Для достижения поставленных целей, при создании Портала необходимо обеспечить:

- информирование о существующих мерах поддержки и институтах развития, которые их предоставляют;
- помощь в выборе мер поддержки и подробные пояснения требований к проектам и к заявителям по каждой из выбранных мер поддержки (в формате навигатора);
- организацию внутреннего информационного обмена между участниками взаимодействия в процессе рассмотрения, финансирования и мониторинга проектов;
- публичное информирование о текущих результатах по совокупности реализуемых проектов в области СЦТ, использующих меры поддержки, в виде автоматически генерируемых аналитических отчетов и дашбордов;
- публичное информирование пользователей по тематике цифровой трансформации в формате новостей, обзоров тенденций, аналитических исследований и т.д.;
- в перспективе — «единое окно» для потенциальных получателей мер поддержки, через которое можно зарегистрировать свой проект, определить доступные меры поддержки, подать заявку на их получение и получить ответ от соответствующих институтов развития;

- информирование широкого круга лиц о цифровой трансформации и тенденциях цифровой трансформации отраслей и компаний, в том числе проведение онлайн оценки уровня цифровой зрелости и формирование отраслевых рейтингов по уровню цифровой зрелости;
- предоставление информации к библиотеке действующих нормативно-правовых документов, регламентирующих программы господдержки в рамках выполнения Программы;
- наличие закрытого сегмента Портала, в котором реализована статусная модель по одной из мер поддержки внедрения СЦТ (льготное кредитование).

## **2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ**

### **2.1 Требования к порядку выполнения работ при разработке Портала**

В случае необходимости Исполнитель должен обеспечить выполнение работ по месту нахождения Заказчика.

Исполнитель должен обеспечить формирование рабочей группы из специалистов, ответственных за выполнение работ.

Состав рабочей группы должен быть согласован с представителями Заказчика.

Перед началом выполнения работ Исполнителем должен быть разработан и согласован с представителями Заказчика регламент взаимодействия Заказчика и Исполнителя (далее по тексту — Регламент).

Исполнитель также должен назначить ответственного сотрудника для обеспечения взаимодействия с Заказчиком в ходе выполнения работ (руководитель проекта со стороны Исполнителя).

В Регламенте должны быть отражены контактные данные руководителя проекта со стороны Исполнителя.

В Регламенте должны быть отражены телефон и адрес электронной почты «горячей линии» для оперативной реакции на запросы Заказчика.

Регламент должен определять порядок приема и обработки поступающих от Заказчика оперативных вопросов, включая вопросы, поступающие со стороны разработчиков программного обеспечения.

Состав программного обеспечения портала должен быть согласован с Заказчиком в процессе выполнения работ по её проектированию.

Исполнитель должен обеспечить оперативное внесение изменений в дизайн интерфейсов в случае поступления запросов на такие изменения со стороны разработчиков программного обеспечения.

Исполнитель должен обеспечить предоставление макетов интерфейсов и отдельных интерфейсных элементов в форматах, обеспечивающих эффективное использование этих материалов в процессе разработки программного обеспечения. Форматы передачи материалов согласовываются с представителями Заказчика.

В ходе выполнения работ Исполнитель должен обеспечить в случае необходимости оперативное изменение форматов передачи материалов по интерфейсным решениям, в соответствии с новыми требованиями разработчиков программного обеспечения.

В случае необходимости, по требованию Заказчика, Исполнитель должен обеспечить присутствие своих представителей на этапе проведения испытаний Портала.

Исполнитель должен обеспечить, в случае необходимости, по результатам проводимых испытаний внесение корректировок в части интерфейсных решений, сведения о которых будут внесены в протоколы проводимых испытаний.

## 2.2 Требования к принципам разработки программного обеспечения Портала

При создании Портала выбор технологий и средств эффективной обработки данных должен быть обоснован и реализован на современном уровне развития науки и техники.

При создании портала должны быть использованы следующие принципы разработки:

- Принцип интеграции и консолидации данных, заключающийся в том, что все сведения, необходимые для решения средствами Портала возложенных на него задач, должны быть интегрированы и накапливаться в едином информационном ресурсе.
- Принцип единого информационного пространства заключающийся в том, что Портал должен позволять участникам обмена информацией (подсистемам, комплексам, информационно-программным компонентам) однозначно идентифицировать и понимать полученные данные от другого участника обмена.
- Принцип централизованного ведения метаданных и нормативно-справочной информации.
- Принцип модульного построения заключающийся в том, что Портал должен создаваться в виде функционально завершенных частей (подсистем, информационно-программных компонентов), обладающих свойствами относительной независимости друг от друга и возможностями самостоятельной реализации одной или нескольких функциональных задач в рамках семантически полного технологического цикла обработки информации.
- Принцип обеспечения безопасности процесса разработки заключающийся в том, что при создании Портала должны соблюдаться правила и соглашения о неразглашении сведений о ходе работ и полученных результатах в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации.
- Принцип практичности, заключающийся в том, что Портал и его функционально завершенные части (подсистемы и информационно-программные компоненты) должны поставляться в виде, обеспечивающем легкость освоения, понятность и простоту использования для решения функциональных задач.

## 3 Требования к Порталу в целом

Портал должен включать следующие составные части:

- публичную часть (общедоступный сегмент Портала);
- закрытый сегмент Портала;
- внутренний функциональный сегмент Портала.

### 3.1 Публичная часть (общедоступный сегмент)

Является информационным сайтом, доступным в сети Интернет для неограниченного круга лиц. В публичной части выводится общая информация о реализуемых мерах поддержки, действующих проектах, аналитическая информация (в том числе на основе данных из внутренней функциональной подсистемы), документы и инструкции, формы обратной связи и иная информация. Управление содержанием в публичной части должно осуществляться при помощи системы управления сайтом с максимально широким функционалом, в том числе редактирование с применением визуальных WISIWIG-инструментов.

Публичная часть должна соответствовать следующей структуре (разделы и страницы):

- Главная страница
  - Технологии
    - Робототехника и сенсорика
    - Виртуальная и дополненная реальность
    - Беспроводная связь
    - Нейротехнологии и искусственный интеллект

- Новые производственные технологии
- Системы распределенного реестра
- Квантовые технологии
- Господдержка проектов
  - Навигатор мер поддержки
  - ЛИЦ (Лидирующих исследовательских центров)
  - Компаний-лидеров
  - Регионов
  - Отраслей
  - Малых предприятий
  - Льготное кредитование
- Институты развития и операторы мер
  - Российский фонд развития информационных технологий (РФРИТ)
  - Фонд Сколково
  - Фонд содействия инновациям
  - Минкомсвязь России
  - Минпромторг России
- Проекты
  - Реализуемые проекты
  - Банк лучших решений
- Цифровая трансформация
  - Экспресс-оценка уровня цифровой зрелости
  - Отраслевые рейтинги
- Новости цифровой экономики
- Исследования и аналитика
- Документы
  - Постановления и приказы
  - Правила работы в системе
- Обратная связь
- Личный кабинет
  - Вход для организации [Войти / Войти через ЕСИА / Зарегистрироваться]
  - Вход для банка [Войти]
  - Вход для эксперта [Войти / Зарегистрироваться]

### 3.2 Закрытый сегмент Портала

Часть портала, доступная через сеть Интернет, предназначенная для использования авторизованными пользователями системы. Предназначена для организации внутреннего информационного обмена между участниками взаимодействия в рамках реализации экспертизы и мониторинга проектов. В закрытой части должны быть созданы личные кабинеты (ЛК) Пользователей. Содержание информации, выводимые поля и формы в ЛК, а также уровни доступа к отдельным типам данных зависят от роли пользователя, и должны предусматривать гибкую индивидуальную настройку в режиме администрирования портала.

В рамках закрытого сегмента Портала должны быть реализованы следующие пользовательские роли:

- Администратор Портала — осуществляет общий технический контроль за функционированием системы, реагирует на инциденты, взаимодействует с разработчиками, проводит резервное копирование и обновление версий ПО, управляет настройками Портала, содержанием форм и отчетов, бизнес-процессами и контентом.

- Администратор банка — **имеет свой ЛК**, может просматривать информацию о банке, добавлять представителей банка и управлять их правами доступа к portalу, просматривать все уведомления банка; обладает всеми правами представителя банка.
- Заявитель — **имеет свой ЛК**. Заявитель может просматривать и добавлять в своем ЛК данные о компании и о проектах, отправлять проекты на верификацию, прикреплять необходимые файлы, отслеживать статус рассмотрения проекта, получать информационные сообщения.
- Наблюдатель — уполномоченный представитель органа государственной власти или иной уполномоченной организации, проводящей мониторинг реализации Программы. **Имеет свой ЛК**, может просматривать данные по всем реализуемым проектам заявителей.
- Представитель банка — **имеет свой ЛК**, может просматривать и изменять ранее внесенные им данные (в соответствии с Регламентом). Вносит в систему данные по проектам потенциальных заемщиков, решения кредитного комитета по проектам, данные мониторинга реализации проектов, просматривать информационные сообщения.
- Сотрудник Аналитического центра — имеет отдельный доступ к системе, может просматривать данные, внесенные всеми участниками. Вносит в систему данные по первичной верификации проектов, результаты экспертных заключений по проектам, проводит назначение экспертов по каждому проекту, контролирует процесс прохождения проекта по стадиям, контролирует процесс мониторинга проектов, оказывает информационное и консультационное сопровождение проектов, проводит иные действия по проектам. Вся необходимая информация для сотрудника Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации (далее — АЦ) должна быть доступна из внутренней функциональной части.
- Эксперт — привлекаемый эксперт. **Имеет свой ЛК**, может просматривать и изменять ранее внесенные личные данные, подтверждает свое участие в экспертизе проектов, просматривает информацию о проектах, по которым он назначен экспертом, формирует частные экспертные заключения по проектам, просматривает информационные сообщения.

### 3.2.1 Структура личного кабинета Заявителя (закрытый сегмент)

Элемент ЛК	Описание
Сообщения	в эту часть выводятся различные информационные сообщения с указанием даты и времени
Информация о компании	данные авторизации, учетные данные, контактная информация
Проекты	список проектов, кнопка «добавить проект», фильтр для отбора по параметрам
Контактные лица	список сотрудников организации, кнопка «добавить сотрудника»
Полезная информация	список полезных документов, регламентирующих действия заявителя
Поддержка	форма обратной связи / онлайн-чат для связи с поддержкой

Бизнес-процесс работы с заявками через ЛК Заявителя по мере поддержки проектов в виде льготного кредитования (реализация в 2019 году) описан в Приложении №1 к настоящему Техническому заданию.

### 3.2.2 Структура личного кабинета Администратора банка (закрытый сегмент)

Элемент ЛК	Описание
Сообщения	в эту часть выводятся различные информационные сообщения с указанием даты и времени
Личные данные	данные авторизации, контактная информация, уставные документы
Мои уведомления	список уведомлений, кнопка «добавить уведомление о проекте», фильтр для отбора по параметрам
Верифицированные проекты	список с УИН проектов, прошедших предварительную проверку на соответствие мере поддержки в виде льготного кредитования, кнопка «добавить уведомление» напротив выбранного проекта
Полезная информация	список полезных документов, регламентирующих действия представителя банка
Поддержка	форма обратной связи / онлайн-чат для связи с поддержкой
Информация о банке	данные о банке
Представители банка	список представителей банка, кнопка «добавить представителя»

### 3.2.3 Структура личного кабинета Представителя банка (закрытый сегмент)

Элемент ЛК	Описание
Сообщения	в эту часть выводятся различные информационные сообщения с указанием даты и времени
Личные данные	данные авторизации, контактная информация, уставные документы
Мои уведомления	список уведомлений, кнопка «добавить уведомление о проекте», фильтр для отбора по параметрам
Верифицированные проекты	список с УИН проектов, прошедших предварительную проверку на соответствие мере поддержки в виде льготного кредитования, кнопка «добавить уведомление» напротив выбранного проекта
Полезная информация	список полезных документов, регламентирующих действия представителя банка
Поддержка	форма обратной связи / онлайн-чат для связи с поддержкой

### 3.2.4 Структура личного кабинета Наблюдателя (закрытый сегмент)

Элемент ЛК	Описание
Сообщения	в эту часть выводятся различные информационные сообщения с указанием даты и времени
Личные данные	данные авторизации, контактная информация
Проекты	список проектов, к которым наблюдателю предоставлен доступ, фильтр для отбора по параметрам

### 3.2.5 Структура личного кабинета Эксперта (закрытый сегмент)

Элемент ЛК	Описание
Сообщения	в эту часть выводятся различные информационные сообщения с указанием даты и времени
Личные данные	данные авторизации, контактная информация, файлы, подтверждающие квалификацию
Проекты	список проектов, по которым эксперт проводит экспертизу, кнопка «добавить экспертное заключение» напротив проекта», фильтр для отбора по параметрам
Экспертные заключения	список экспертиз, которые готовит эксперт
Полезная информация	список полезных документов, регламентирующих действия эксперта
Поддержка	форма обратной связи / онлайн-чат для связи с поддержкой

Бизнес-процесс регистрации и авторизации Экспертов через ЛК описан в Приложении №2 к настоящему Техническому заданию.

### 3.3 Внутренний функциональный сегмент Портала

Данная подсистема Портала должна в общем случае обеспечивать ограниченный доступ к информации только для сотрудников АЦ. Внутри данного сегмента осуществляется управление всеми бизнес-процессами в процессе информационного обмена и взаимодействия между пользователями. Изменение информации и статусов во внутренней системе должно приводить к изменению либо синхронизации информации в ЛК пользователей в закрытой части Портала.

#### 3.3.1 Требования к открытости

В части работы с заявками и личными кабинетами пользователей система должна быть открытой, что позволит на уровне администратора портала выполнять следующие функции:

- добавлять пользовательские поля различных типов и соответствующие им переменные в формы на сайте и личных кабинетах пользователей;
- редактировать названия существующих полей в личных кабинетах и формах;
- настраивать бизнес-процессы и создавать новые бизнес-процессы для работы с информацией (конструктор бизнес-процессов);
- редактировать и добавлять новые списки, содержащие ту или иную информацию, в том числе с автоматическим занесением информации из заполняемых форм и личных кабинетов пользователей;
- редактировать и добавлять новые роли пользователей;
- создавать дополнительные типы личных кабинетов пользователей по шаблонам дизайна.

#### 3.3.2 Требования к процессам и функциям

В рамках совместного функционирования закрытого сегмента и внутреннего сегмента Портала должны быть реализованы следующие функциональные возможности и процессы:

- автоматическая отправка информационных сообщений по электронной почте;
- автоматическая отправка push-уведомлений для зарегистрированных пользователей Портала;
- обновление информации и статусов в личных кабинетах пользователей;



- автоматическая постановка задач для внутренних пользователей АЦ, ответственных за работу с заявками;
- изменение прав доступа к той или иной информации в личных кабинетах пользователей в процессе выполнения бизнес-процесса.

### **3.3.3 Функциональные требования к системе формирования и отображения аналитической информации**

Должны быть реализованы следующие функциональные возможности и процессы:

- возможность формирования и представление статистической и аналитической информации о ходе исполнения проектов во внутреннем функциональном сегменте портала;
- представление информации в виде цифровых данных, дашбордов и диаграмм;
- возможность формирования отображаемой информации при помощи фильтров (например, статистика поддержанных проектов по типам внедряемых технологий в определенном регионе за выбранный период времени и т.п.);
- автоматический вывод в публичную часть Портала обобщенных аналитических данных;
- возможность сформировать версию страницы для печати в публичной части.

### **3.4 Требования к надежности**

Портал и входящие в него подсистемы должны обладать надежностью, обеспечивающей работу пользователей и оперативное восстановление работоспособности при сбоях.

В процессе функционирования Портала должна обеспечиваться устойчивая и бесперебойная работа в заданном режиме функционирования.

Программная архитектура Портала должна предусматривать возможность:

- а) контроля за целостностью данных;
- б) сохранения целостности данных при нештатном завершении работы (отказ сервера, нарушение режима электропитания технических средств, сбой или отказ средств общего программного обеспечения и т.п.);
- в) сохранения работоспособности программных средств при некорректных действиях пользователей;
- г) резервного копирования данных.

### **3.5 Требования к организации и использованию справочников**

Должно быть реализовано централизованное ведение метаданных и нормативно-справочной информации.

Все структурные элементы, включая подсистемы и информационно-программные компоненты Портала, должны использовать единые, ведущиеся централизованно метаданные и нормативно-справочную информацию (НСИ), обеспечивать возможность формирования локальных справочников, поддерживать версию метаданных и НСИ для обеспечения возможности проведения анализа с использованием данных за предшествующие временные периоды.

### **3.6 Требования к защите информации**

В процессе функционирования Портала должна обеспечиваться доступность, конфиденциальность и целостность информации на основе применения сертифицированных способов и средств защиты информации.

В целях защиты информации от несанкционированного доступа должны решаться следующие задачи:

- а) защита от вмешательства в процесс функционирования Портала посторонних лиц: возможность использования Портала и доступ к его ресурсам должны иметь только уполномоченные зарегистрированные Пользователи;
- б) обеспечение аутентификации пользователей: для организаций должна быть обеспечена аутентификация через Единую систему идентификации и аутентификации на официальном интернет-портале государственных услуг в Российской Федерации (ЕСИА);
- в) разграничение доступа пользователей: обеспечение возможности доступа только к тем ресурсам и выполнения только тех операций с ними, которые необходимы конкретным пользователям для выполнения своих функций;
- г) регистрация действий пользователей при использовании защищаемых ресурсов Портала в системных журналах и периодический контроль корректности их действий путем анализа содержимого этих журналов;
- д) контроль целостности (обеспечение неизменности) среды исполнения программных компонентов в составе Портала и их восстановление в случае нарушения;
- е) защита от несанкционированной модификации и контроль целостности используемых в Портале программных средств, а также защита от внедрения несанкционированных программ, включая компьютерные вирусы;
- ж) защита информации ограниченного распространения от утечки по техническим каналам при ее обработке, хранении и передаче по каналам связи;
- з) защита информации ограниченного распространения, хранимой, обрабатываемой и передаваемой по каналам связи, от ее искажения или блокирования (невозможности получения доступа к информации уполномоченными пользователями);
- и) своевременное выявление источников угроз безопасности информации, причин и условий, способствующих нанесению ущерба заинтересованным субъектам информационных отношений, создание механизма оперативного реагирования на инциденты безопасности информации и негативные тенденции;
- к) создание условий для минимизации и локализации наносимого ущерба неправомерными действиями физических и юридических лиц, ослабление негативного влияния и ликвидация последствий нарушения безопасности информации.

Затраты на обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа не должны превышать величину возможного ущерба от утраты или утечки информации и ценности информационных ресурсов Портала.

Используемые меры и средства защиты информации от несанкционированного доступа не должны заметно ухудшать производительность Портала.

### **3.7 Требования к унификации и стандартизации**

При создании Портала должны быть рационально использованы типовые, унифицированные и стандартизованные элементы (средства), проектные решения, пакеты прикладных программ, комплексы и компоненты.

В процессе функционирования Портала должны использоваться унифицированные средства и механизмы для решения однородных классов задач, функционирование Портала должно производиться по единым и согласованным правилам, регламентам.

### **3.8 Требования к взаимодействию с внешними системами**

Портал должен учитывать специфику организации и обеспечения информационного взаимодействия существующих внешних систем, а также способность интеграции с ними.

При создании Портала должна быть предусмотрена возможность реализации интерфейсов, благодаря которым он сможет взаимодействовать с другими внешними системами, согласно установленным правилам.

В процессе функционирования Портала должна обеспечиваться его оперативная настройка под изменяющиеся условия функционирования или потребности различных категорий пользователей.

### **3.9 Требования к патентной чистоте**

Патентная чистота Портала и его элементов (компонентов) должна быть обеспечена на всей территории Российской Федерации.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений, используемых при создании Портала, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

При использовании в Портале программ (программных комплексов или компонентов), разработанных третьими лицами, условия на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не должны накладывать ограничений, препятствующих использованию Портала по его прямому назначению.

### **3.10 Требования к программно-техническому обеспечению**

Используемая система управления базами данных (СУБД) должна обеспечивать:

- а) масштабируемость – отсутствие существенного снижения скорости выполнения пользовательских запросов при пропорциональном росте количества запросов и аппаратных ресурсов используемых данной СУБД (таких, как объем оперативной памяти, количество процессоров и серверов);
- б) доступность – возможность всегда выполнить сформированный запрос;
- в) надежность – минимальную вероятность сбоев, наличие средств восстановления данных после сбоев, инструментов резервного копирования и дублирования данных;
- г) управляемость – простоту администрирования, наличие средств автоматического конфигурирования (средств создания баз данных и их объектов, инструменты описания правил репликации данных между различными серверами, утилиты управления пользователями, группами пользователей и их правами, средства мониторинга событий, средства просмотра планов выполнения запросов, утилиты миграции из других СУБД);
- д) безопасность – наличие средств защиты данных от потери и несанкционированного доступа;
- е) интеграцию – прозрачное представление информации из разнородных источников данных;
- ж) оперативный анализ данных (OLAP), создание сложных аналитических моделей и интеграция их в деловую логику;
- з) открытость – поддержку доступа к данным при помощи web-служб и поддержка стандартных механизмов доступа к данным (таких как ODBC, JDBC, OLE DB, ADO .NET).

### **3.11 Требования к возможностям развития Портала**

При построении Портала должна обеспечиваться возможность постепенного наращивания функциональных возможностей посредством реализации, в первую очередь, его базовой конфигурации с последующей разработкой и внедрением в его состав новых элементов (частей), предназначенных для реализации тех или иных функций.

Портал должен создаваться с учетом возможности изменения структуры в определенных пределах, в соответствии с изменением общих и частных целей управления, критериев эффективности, условий, в которых осуществляется управление, качества отдельных элементов Портала и накопления опыта функционирования.

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ДИЗАЙНУ ПОРТАЛА**

### **4.1 Общие требования**

Дизайн публичной части сайта, в том числе дизайн личных кабинетов пользователей, и верстка должны быть полностью адаптивными для отображения информации на различных устройствах (в т.ч. смартфонах и планшетных компьютерах) без необходимости создания отдельных версий мобильных сайтов.

### **4.2 Требования к разработке уникальных шаблонов страниц и компонентов**

Перечень уникальных шаблонов страниц и их компонентов включает два блока:

- Минимально необходимый список шаблонов страниц и их компонентов.
- Дополнительные шаблоны универсальных компонентов.

#### **4.2.1 Минимальный список разрабатываемых уникальных шаблонов страниц и компонентов**

Должны быть разработаны шаблоны страниц и компонентов в следующем составе:

- Шаблон главной страницы
- Шаблон внутренней информационной страницы
- Шаблон страницы с контактной информацией
- Шаблон блока новостей на главной странице и отдельная страница
- Шаблон блока аналитики на главной и отдельная страница аналитики
- Шаблон блока библиотеки материалов со ссылками на исследования и отчеты и отдельная страница библиотеки портала
- Шаблон блока ключевых мероприятий в рамках НП ЦЭ РФ и отдельной страница мероприятия
- Шаблон страницы со списком реализуемых проектов с возможностью фильтрации, а также страницы описания проекта с вкладками
- Шаблон страницы поиска и результатов поиска
- Шаблон компонента вопрос-ответ с раскрывающимися ответами
- Шаблон компонента подписка на новости
- Шаблон компонента - форма обратной связи
- Шаблон компонента - опросы посетителей и голосования
- Шаблон компонента “навигатор мер поддержки”
- Шаблон компонента - документы для скачивания
- Шаблон страницы “Маркетплейс проектов”
- Шаблон внутренней страницы описания проекта в публичной части
- Шаблон страницы входа и регистрации личного кабинета пользователя
- Страница личного кабинета пользователя с данными о пользователе
- Страница личного кабинета пользователя со списком сущностей
- Компонент редактирования сущности с вкладками (редактирование карточки проекта, уведомления банка, экспертизы) внутри личного кабинета
- Страница формы заявки на первичную проверку проекта в личном кабинете заемщика

#### **4.2.2 Дополнительные шаблоны универсальных компонентов**

Должны быть разработаны дополнительные шаблоны универсальных компонентов, в следующем составе:

- блок аналитики: диаграмма;
- блок аналитики: географические карты;
- блок аналитики: хронологическая схема;

- универсальный: слайдер с произвольной информацией;
- облако тегов;
- ссылки на социальные сети;
- поиск по сайту.

## **5 ЭТАПЫ, СРОКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

Работы по созданию и развитию Портала выполняются в 3 этапа:

### **1 этап (подготовительный этап):**

в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты заключения договора.

Описание результата этапа: согласование с Заказчиком используемых программных средств для разработки Портала, архитектуры Портала, согласование шаблонов дизайна основных страниц и личного кабинета пользователя Портала. Предоставлен в электронном виде (на USB-накопителе) следующий набор документов:

- перечень используемых программных средств для разработки Портала;
- шаблоны дизайна основных страниц и личного кабинета Пользователя Портала;
- требования к серверному оборудованию для развертывания и эксплуатации Портала

Оплата за подготовительный этап не предусмотрена.

### **2 этап:**

начало – день, следующий за днем окончания 1 этапа;

продолжительность - 40 (Сорок) календарных дней.

Описание результата этапа: проведена успешная демонстрация работы публичного сегмента Портала на площадке Заказчика. Предоставлен в электронном виде (на USB-накопителе) следующий набор документов:

- макеты всех страниц публичного сегмента Портала;
- архив с используемыми иллюстрациями, изображениями, иконками;
- архив с семейством шрифтов.

### **3 этап:**

начало – день, следующий за днем окончания 2 этапа;

окончание - 10.12.2019 года (включительно).

Описание результата этапа: проведена успешная демонстрация работы закрытого сегмента Портала и внутреннего функционального сегмента Портала на площадке Заказчика. Предоставлен в электронном виде (на USB-накопителе) следующий набор документов:

- исходные коды программного обеспечения публичного, закрытого и внутреннего функционального сегментов Портала;
- модель хранения данных и организации доступа к ним;
- описание ключевых прецедентов, разработка диаграммы прецедентов и активности (до 5 диаграмм и прецедентов);
- модель предметной области;
- макеты всех страниц закрытого и внутреннего функционального сегментов Портала;
- спецификация на интеграцию систем;
- руководство пользователя и администратора.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ**

Для осуществления контроля за ходом выполнения работ Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для выполнения работы в рамках настоящего Технического задания:

### 6.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

### 6.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

**Бизнес-процесс информационного обмена при реализации меры поддержки проектов в виде льготного кредитования**

1. В разделе Портала с описанием меры господдержки в виде льготного кредитования должна быть предусмотрена кнопка (баннер) “Проверь свой проект”, при нажатии на которую пользователь попадает на страницу, где предлагается зарегистрироваться на Портале в качестве заемщика, разместить информацию о своем проекте и отправить информацию о проекте на проверку на соответствие данной мере поддержки.

С этой страницы пользователь может либо перейти в личный кабинет (ЛК) (переходим в п.3), либо регистрации ЛК нового пользователя (далее – Заемщик), при этом Заемщик заполняет следующие поля:

- Наименование организации
- ИНН
- Юридический адрес организации
- Фактический адрес организации
- ФИО представителя организации
- Должность
- Телефон
- Адрес электронной почты
- Логин
- Пароль

2. После заполнения всех полей и нажатия кнопки «Сохранить» в базе данных (БД) формируется сущность Заемщика (организации), а заполненные данные отправляются в АЦ для верификации аккаунта. До момента верификации аккаунта уполномоченным сотрудником АЦ Заемщик не имеет возможность добавлять свои проекты. После верификации Заемщику на указанный адрес электронной почты направляется письмо с подтверждением верификации и приглашением войти в ЛК для добавления проекта, а также заполнения дополнительной информации об организации.

Альтернативно пользователю предлагается зайти на портал через личный кабинет для юр. лиц на едином портале государственных услуг (ЕСИА). В этом случае отдельной верификации не требуется, а Заемщик сразу получает доступ к своему ЛК на Портале.

3. Зарегистрированный пользователь в ЛК в разделе “Мои проекты” может нажать кнопку “Добавить проект” и заполнить представленную форму, описывающую ключевые характеристики и параметры проекта, для определения соответствия условиям предоставления меры поддержки, а также загрузить необходимые документы. Введенные данные и документы могут быть сохранены пользователем и отредактированы в следующих сессиях до тех пор (в этот момент статус проекта отображается в ЛК как “Черновик”, пока пользователь не нажмет кнопку «Отправить на проверку соответствия требованиям льготного кредитования». Далее внесение изменений в данные проекта возможны только после обращения в Поддержку (АЦ) с просьбой вернуть Проекту статус “Черновик”.

4. После нажатия кнопки «Отправить на проверку соответствия проекта требованиям льготного кредитования» в БД формируется сущность проекта, имеющая уникальный идентификатор (ID проекта или УИН проекта, что равнозначно) и привязанная к сущности Заемщика (ID компании). С этого момента поля заполненных в ЛК форм становятся неактивными с целью предотвращения внесения изменений после отправки на проверку.

5. Сущность проекта становится доступна для просмотра в ЛК «Сотрудника АЦ» (в общем случае сотрудник АЦ работает с данными внутри закрытого функционального сегмента Портала). Сотрудник АЦ может просматривать все введенные Заемщиком данные по проекту, просматривать и скачивать приложенные к проекту документы.
6. После изучения данных и документов Сотрудник АЦ принимает решение о соответствии или не соответствии проекта требованиям льготного кредитования. В случае отрицательного решения Сотрудник АЦ заполняет форму краткого заключения о несоответствии и присваивает проекту статус «Не соответствует»; формируется извещение Заемщику о результатах экспертизы через его ЛК (в виде сообщения в разделе «Сообщения») и электронную почту.
7. В случае положительного решения проекту присваивается статус «Соответствует требованиям льготного кредитования», и формируется извещение Заемщику о результатах предварительной проверки через его ЛК (в виде сообщения) и электронную почту. Уникальный идентификационный номер проекта при этом записывается в отдельный Реестр соответствующих требованиям проектов, записи в котором видны представителям уполномоченных банков (УБ) для целей проверки. Реестр УБ, а также реестр представителей УБ наполняется в системе отдельно в ручном режиме администратором портала.
8. При этом система предлагает Заемщику (в форме информационных сообщения) заполнить дополнительные поля по проекту и загрузить дополнительные документы для последующей экспертизы проекта, напоминая, что данный шаг является обязательным в случае подачи заявки в банк с запросом на льготное кредитование и одобрении на кредитном комитете (КК).
9. После нажатия кнопки «Распечатать результаты проверки на соответствие проекта требованиям льготного кредитования» внутри карточки проекта в своем ЛК пользователь имеет возможность распечатать справку (скачать PDF) с указанием уникального идентификатора проекта и результатом проверки.
10. Информация в дополнительных заполненных полях и вновь загруженные документы по проекту также не могут быть изменены после получения справки об успешном прохождении экспертизы АЦ на соответствие проекта требованиям льготного кредитования с указанием уникального идентификатора проекта.
11. Заемщик самостоятельно (в 2019 году вне системы) обращается в уполномоченный банк (УБ) с заявлением о предоставлении льготного кредита, к которому прилагается справка о прохождении экспертизы АЦ на соответствие требованиям льготного кредитования с уникальным идентификационным номером проекта в системе. Представитель УБ в своем ЛК, имея доступ к списку верифицированных проектов, по уникальному номеру проекта может получить подтверждение, что проект действительно прошел указанную проверку в АЦ (по УИН из списка одобренных проектов).
12. Получив от Заемщика необходимый пакет документов по проекту с подтверждением проверки АЦ о соответствии проекта требованиям льготного кредитования, УБ вне системы осуществляет свою процедуру рассмотрения документов по проекту Заемщика, включая рассмотрение на Кредитном комитете.
13. В случае, если Кредитный комитет не одобрил заявку Представитель УБ загружает и прикрепляет к сущности «Уведомление УБ», связанной с проектом по УИНу, скан документа о решении КК и присваивает проекту в своем ЛК статус «Не одобрено КК».
14. Если КК одобрил заявку Заемщика, Представитель УБ загружает и прикрепляет к сущности «Уведомление УБ» по данному проекту скан документа о решении КК и присваивает проекту в своем ЛК статус «Одобрено КК» (после чего глобальный статус проекта меняется на «Экспертиза Проекта»). Также Представитель УБ загружает и прикрепляет в личном кабинете документы о финансовой и правовой оценке проекта банком в сущность «Уведомление УБ». Уполномоченному сотруднику АЦ через внутреннюю подсистему Портала доступны как все



данные в сущности «Проект», так и все сущности «Уведомление УБ», в том числе связанные по УИН с данным проектом.

15. Уведомление о смене статуса направляется по электронной почте и через ЛК Заемщику и Сотруднику(ам) АЦ. В уведомлении указывается срок действия решения КК (в случае положительного решения).

16. Сотрудник АЦ получает уведомление о присвоении УБ статуса «Одобрено КК» сущности проекта и направляет проект на экспертизу. Для этого Сотрудник АЦ приглашает к рассмотрению проекта авторизованных Экспертов. Приглашенные Эксперты получают по электронной почте и в своем ЛК (в виде сообщения) предложение об участии в экспертизе проекта с описанием проекта и сроками предоставления экспертного заключения.

17. Получив предложение об участии в экспертизе Эксперт может его отклонить, после чего происходит уведомление об этом Сотрудника АЦ, либо принять. В случае принятия предложения и подписания договора и соглашения о неразглашении информации эксперту открывается доступ к информации по проекту и файлам проекта, а в системе с отображением в его ЛК создается сущность «Заключение эксперта», связанная с проектом по УИН.

18. В обозначенный в договоре срок Эксперт заполняет форму экспертного заключения в ЛК. Экспертное заключение можно сохранять для дальнейших изменений в следующих сеансах работы, до тех пор, пока не будет нажата кнопка «Направить заключение», после чего заключение привязывается к сущности проекта и не может быть изменено Экспертом. Эксперт может также с помощью специальной кнопки в ЛК распечатать (скачать PDF) направленное заключение для подписи и передачи в АЦ в бумажном виде.

19. После получения всех экспертных заключений Сотрудник АЦ из своего ЛК информирует об этом секретаря Экспертного совета (письмо по электронной почте).

20. Вне системы проходит работа Экспертного совета по результатам которой Сотрудник АЦ загружает и привязывает к сущности проекта следующие документы:

- Экспертное заключение на проект
- Проект решения комиссии МКС
- Протокол заседания Экспертного совета

После чего Сотрудник АЦ присваивает проекту статус «Экспертиза завершена».

21. Вне системы проходит работа Комиссии Минкомсвязи России по результатам которой Сотрудник АЦ загружает и привязывает к сущности проекта выписки из решений Комиссии по проекту и присваивает статус «Проект одобрен» или «Проект не одобрен». В случае положительного решения осуществляется уведомление Заемщика и тех УБ, чьи КК одобрили данный проект.

22. Представитель УБ, получив извещение о положительном решении Комиссии (в своем ЛК в виде сообщения и на электронную почту), а также окончательно подписав документы по кредиту с заявителем, включает заявителя в свой реестр заемщиков, направляет данный реестр в Минкомсвязи России и АЦ с заявкой на включение Заемщика в консолидированный реестр заемщиков, заполнив соответствующую форму и нажав кнопку «Включить в консолидированный реестр» в своем ЛК.

23. Сотрудник АЦ в своем ЛК видит уведомления о поступивших заявках по каждому из проектов. Сотрудник АЦ может выбрать заявку и нажать кнопку «Одобрить» или «Отклонить». В случае одобрения заявке присваивается статус «Одобрено добавление в консолидированный реестр» и в консолидированный реестр заемщиков добавляется запись о данном проекте (УИН проекта и дополнительная информация заносятся в отдельный список в БД «Реестр заемщиков»), а проекту присваивается статус «В мониторинге». Также производится уведомление Представителя УБ по электронной почте и через ЛК о включении Заемщика в консолидированный реестр (это позволяет банку приступить непосредственно к выдаче кредита). В случае отклонения заявке присваивается статус «Отклонено добавление в консолидированный реестр» и Представителю УБ по электронной почте и через ЛК

направляется уведомление с указанием, что для данного проекта данная мера поддержки уже предоставлена другим УБ.

24. После выдачи кредита представитель УБ в своем ЛК фиксирует дату выдачи кредита и его параметры, после чего на ежемесячной основе загружает и прикрепляет к сущности “Мониторинг проектов” документы, содержащие результаты мониторинга проекта через ЛК. При этом система автоматически с заданной в системе периодичностью напоминает представителю УБ через личный кабинет и по электронной почте о необходимости загрузить документы по мониторингу.

25. Сотрудник АЦ по мере необходимости может распечатывать данные документы мониторинга для предоставления на Экспертный совет АЦ в целях подготовки проекта решения (в части достижения целевых показателей проекта) Комиссии МКС о продолжении субсидирования процентной ставки по кредиту на данный проект.

### **Бизнес-процесс регистрации и авторизации Экспертов**

1. При переходе на Портале в раздел «Вход для экспертов» открывается форма входа в личный кабинет (переходим в п.3) либо регистрации личного кабинета нового пользователя (далее – «Эксперт»). При регистрации Эксперт заполняет данные:
  - ФИО
  - Наименование организации (опционально)
  - Юридический адрес организации (опционально)
  - Должность (опционально)
  - Телефон
  - Адрес электронной почты
  - Научная степень
  - Ученое звание
  - Опыт работы
  - Области компетенции, включая СЦТ и субтехнологии (выбор из списка)
  - Логин
  - Пароль
2. По итогам заполнения полей и нажатия кнопки «Сохранить» в базе данных формируется сущность Эксперта.
3. Зарегистрированный пользователь в ЛК может заполнить дополнительную информацию о себе по установленной форме и загрузить документы. Данные и документы могут быть сохранены пользователем и отредактированы в следующих сессиях до тех пор, пока пользователь не нажмет кнопку «Авторизоваться в качестве эксперта».
4. При регистрации новой сущности эксперта ей присваивается статус «Не аккредитован» и при нажатии кнопки «Авторизоваться в качестве эксперта», происходит уведомление Сотрудника АЦ о регистрации нового Эксперта и необходимости проверки информации, при этом заполненные данные отправляются в АЦ для верификации Эксперта.
5. Экспертный совет вне системы принимает решение об отказе в верификации либо о верификации Эксперта с указанием доступных эксперту предметных областей или компетенций (компетенции – одна или несколько из СЦТ, является также одним из атрибутов сущности проекта).
6. Сотрудник АЦ в своем ЛК может распечатать данные Эксперта для предоставления на Экспертный комитет АЦ.
7. В случае отрицательного решения Эксперту приходит уведомление в отказе авторизации через ЛК в виде сообщения и по электронной почте.
8. В случае положительного решения Эксперту через ЛК в виде сообщения и на указанный адрес электронной почты направляется письмо с подтверждением верификации и подтвержденных компетенций, а также формой соглашения между экспертом и АЦ, которое необходимо подписать для продолжения работы. Статус Эксперта в системе при этом меняется на «Подписание соглашения».
9. Подписанное со стороны Эксперта соглашение должно быть передано в АЦ. После подписания соглашения с двух сторон Эксперту присваивается статус «Аккредитован». С этого момента Эксперт может привлекаться к экспертизе проектов.
10. Авторизованный эксперт в дальнейшем может дополнять информацию о себе с автоматическим уведомлением об этом системой сотрудника(ов) АЦ.

## 8. Образцы форм и документов для заполнения Участниками

### 8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
представляемых для участия в запросе предложений на  
*(наименование предмета запроса предложений)*

Настоящим \_\_\_\_\_ *(наименование или Ф.И.О. Участника)* подтверждает, что для участия в названном запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в запросе предложений		
2.	Предложение о наличии опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года		
3.	Предложение о квалификации проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем) с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем		
4.	Предложение о наличии положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров)		
5.	Предложение Участника о качестве выполнения работы в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании		
6.	Предложение Участника по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала		
7.	Предложение Участника по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала		
8.	Анкета Участника		
9.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП, (для индивидуальных предпринимателей) или Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)		

10.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		
	Свидетельство о государственной регистрации		
	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц		
11.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
	копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		
12.	В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется:		
	доверенность на осуществление действий Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		
13.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
14.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
15.	Другие документы, прикладываемые в соответствии с требованиями, установленными Документацией о закупке, а также по усмотрению Участника		
	Итого количество листов		

Руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## 8.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:  
автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на \_\_\_\_\_,  
(указать наименование предмета запроса предложений)

(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в запросе предложений, (в случае, если запрос предложений проводится по нескольким лотам))

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименование предмета запроса предложений) \_\_\_\_\_ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице, \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица)) направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений и сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений, и предлагает заключить договор на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб., включающую в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также затраты по гарантийным обязательствам (участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

**(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.)**

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в запросе предложений «\_\_»\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (указывается наименование и реквизиты запроса предложений):

- в отношении \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было(а) привлечено(а) к административной

ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) обладает кадровыми ресурсами (квалифицированными специалистами), имеющими опыт по тематике запроса предложений.

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в запросе предложений до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Эта заявка на участие в запросе предложений будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на \_\_\_\_\_ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении запроса предложений.

5. В случае принятия решения о заключения с нами договора, мы обязуемся подписать договор на \_\_\_\_\_ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в запросе предложений и установленных в Документации о проведении запроса предложений в качестве критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

6. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра в случае нашего уклонения от заключения договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

8. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в запросе предложений будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

9. Наше местонахождение \_\_\_\_\_ (для юридического лица), место жительства \_\_\_\_\_ (для физического лица), почтовый адрес \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

11. К настоящей заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ стр.

11.1. Приложение № 1

Предложение о наличии опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года.

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.3** с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.2. Приложение № 2

Предложение о квалификации проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем) с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем.

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.4** с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.3. Приложение № 3

Предложение о наличии положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров).

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.5** с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.4. Приложение № 4

Предложение Участника о качестве выполнения работы в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании.

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.6** с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.4. Приложение № 5

Предложение Участника по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала.

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.7** с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.4. Приложение № 6

Предложение Участника по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала.

Предложение должно быть предоставлено по **форме 8.8** с учетом заявленных Заказчиком требований.

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.



**8.3. Форма предложения о наличии опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года.**

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 1  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ПО СОЗДАНИЮ, РАЗВИТИЮ ИЛИ ПОДДЕРЖКЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА (оценивается общая сумма исполненных договоров, но не более 50 000 000 руб.)**

1. Наличие опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года \_\_\_\_\_ руб. (указать общую сумму исполненных проектов/договоров):

2. Иные дополнительные данные, подтверждающие квалификацию Участника. (указываются любые иные дополнительные сведения (по усмотрению Участника), подтверждающие квалификацию Участника).

№	Наименование Заказчика (контактная информация)	Предмет договора	Год выполнения работ (оказания услуг)	Цена договора, в руб.	Статус исполнения договора (исполнен/ действующий)

*Сведения об опыте по созданию, развитию или поддержке информационных систем за последние три года до даты подачи заявки на участие в запросе предложений подтверждаются заверенными Участником копиями исполненных договоров и актом (ми), свидетельствующими об успешном завершении договора (своевременно и без замечаний со стороны заказчика). При этом оцениваются договоры на общую сумму не более 50 000 000 (Пятидесяти миллионов) руб., за последние три года до даты подачи заявки на участие в запросе предложений.*

*При оценке не являются подтверждением и не засчитываются:*

- копии договоров без копии актов или копии актов без копии договоров;*
- если в копиях договоров и актов не указана или указана неразборчиво цена договора;*
- если копии документов предоставлены от других юридических лиц, не являющихся участником закупки от которого поступила заявка (или сведения, подтверждающие что участник закупки являлся стороной по договору указаны неразборчиво);*
- если договор был заключен ранее трех лет до даты подачи заявки на участие в запросе предложений.*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**8.4. Предложение о квалификации проектной команды (оценивается наличие специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем) с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или поддержке информационных систем.**

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 2

к заявке № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ (ОЦЕНИВАЕТСЯ НАЛИЧИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧАСТНИКА, ОБЛАДАЮЩИХ СЕРТИФИКАТАМИ, СВЯЗАННЫМИ С РАЗРАБОТКОЙ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ) С ОПЫТОМ РАБОТЫ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ЛЕТ ПО СОЗДАНИЮ, РАЗВИТИЮ ИЛИ ПОДДЕРЖКЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

Таблица 1

п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы по предмету запроса предложений, лет	Наличие сертификата, связанного с разработкой информационных систем (Наименование, дата получения)
<i>Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)</i>					
<i>Персонал, который непосредственно будет задействован при выполнении работ</i>					

Таблица 2

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

Сведения о наличии специалистов Участника, обладающих сертификатами, связанными с разработкой информационных систем, с опытом работы не менее трех лет по созданию, развитию или

поддержке информационных систем подтверждаются заверенными Участником соответствующими копиями документов:

- 1) сертификат, связанный с разработкой информационных систем;
- 2) трудового, гражданско-правового договоров, трудовой книжки и др.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_ (наименование Участника) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_ (наименование Заказчика), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес Заказчика). Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/   
(ФИО)

**8.5. Форма предложения о наличии положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров).**

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 3  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

**Предложение о наличии положительного опыта по созданию, развитию или поддержке информационных систем (оценивается количество рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров)**

*В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:*

<b>Наименование рекомендательных/ благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров</b>	<b>Авторы</b>
ИТОГО	

*Оценивается согласно предоставленным копиями соответствующих рекомендательных/благодарственных писем или отзывов от заказчиков по результатам реализации проектов/договоров.*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## 8.6. Форма предложения Участника о качестве выполнения работ в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании

*При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 4  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УКАЗАННЫМИ В ТЕХНИЧЕСКОМ ЗАДАНИИ

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на \_\_\_\_\_ (указывается наименование запроса предложений), в том числе условия и порядок проведения настоящего запроса предложений и проект договора, \_\_\_\_\_ (полное наименование организации или Ф.И.О. Участника) в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью) выражает согласие выполнить работу, оказать услуги в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений.

*Документ «Предложение о качестве выполнения работ в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании» должен содержать методологию выполнения работ для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.*

Предложение Участника запроса предложений должно включать все положения Раздела 7. «Техническое задание», а также может содержать предложения участника запроса предложений в виде комментариев к соответствующим положениям Раздела 7. «Техническое задание» (комментарии участника запроса предложений выделяются курсивом).

*Предложения участника запроса предложений будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений по подкритерию «**Предложение о качестве выполнения работ в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании**».*

*Примечание: Данное предложение участника запроса предложений должно максимально полно отражать порядок выполнения работ по каждому из вышеперечисленных пунктов. Данное предложение должно в возможно полной мере раскрывать предложения участника запроса предложений в части объема, содержания и качества выполнения работ, являющихся предметом настоящего запроса предложений. В предложении не должно быть неопределенностей. Формулировки должны быть четкими, не допускающими двойных толкований. Предложение не должно содержать внутренних противоречий. Если в тексте предложения используются нестандартные термины, то должна быть приведена их расшифровка в списке терминов и определений.*

*При формировании предложения рекомендуется описать:*

- Основные используемые понятия и их определения;
- Порядок выполнения работ для достижения ожидаемых результатов работ;
- Методы решения поставленных задач и достижения результатов работ.

*Участник запроса предложений по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в предложении, может прикладывать любые документы.*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П. (фамилия, имя, отчество  
подписавшего)

## 8.7. Форма предложения Участника по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала

*При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 5  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.  
на участие в запросе предложений

### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПО РАЗРАБОТКЕ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ ПУБЛИЧНОГО СЕГМЕНТА ПОРТАЛА**

*Предложения участника запроса предложений будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений по подкритерию «Предложение Участника по разработке дизайн-макетов публичного сегмента Портала».*

*Предложение Участника запроса предложений должно включать примеры нескольких стилевых решений по дизайн-макету главной страницы Портала.*

*Максимальное число учитываемых предложенных стилевых решений – 3.*

*Данное предложение для каждого примера стиля должно соответствовать следующим требованиям:*

- наличие разработанного стиля, цветовой и шрифтовой гаммы;*
- верстка полностью адаптивна для отображения информации на различных устройствах (стационарные и мобильные устройства);*
- дизайн-макет содержит все необходимые компоненты;*
- дизайн-макет соответствует современным требованиям к удобству пользования;*
- дизайн-макет сделан в соответствии с современными трендами дизайна и разработки веб и мобильных решений.*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
подписавшего)

## 8.8. Форма предложения Участника по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала

При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 6  
к заявке № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.  
на участие в запросе предложений

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПО РАЗРАБОТКЕ ШАБЛОНОВ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПОНЕНТОВ В ЗАКРЫТОМ СЕГМЕНТЕ ПОРТАЛА

*Предложения участника запроса предложений будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений по подкритерию «Предложение Участника по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала»*

*Предложение Участника запроса предложений должно включать примеры нескольких стилевых решений по разработке шаблонов универсальных компонентов в закрытом сегменте Портала в следующем составе:*

- блок аналитики: диаграмма;
- блок аналитики: географические карты;
- блок аналитики: хронологическая схема;
- универсальный блок: слайдер с произвольной информацией;
- универсальный блок: пример организации отображения данных, включающий текстовое и табличное представление информации.

*Для каждого универсального компонента максимальное число учитываемых предложенных стилевых решений – 2.*

*Данное предложение для каждого примера стиля должно соответствовать следующим требованиям:*

- верстка полностью адаптивна для отображения информации на различных устройствах (стационарные и мобильные устройства);
- решение соответствует современным требованиям к инфографическому представлению информации.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
подписавшего)

## 8.9. Форма анкеты Участника

Начало формы

### АНКЕТА УЧАСТНИКА

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации 2.3. Физического лица – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации)	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП 3.3. Физического лица – ИНН, СНИЛС	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

*В подтверждение финансовой устойчивости Участника могут быть представлены:*

*бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

*акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество листов в документе);

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)



**8.10. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника**

*Представляется в случае, если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем.*

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Начало формы

На бланке организации

Дата

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

г. Москва

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Организация – Участник:

*(наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »

представлять Заказчику и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений \_\_\_\_\_ .

*(наименование запроса предложений)*

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого)*

*(Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

## 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – Работы), в соответствии с требованиями Технического задания, являющегося Приложением № 1 к Договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить Работы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2 Работы выполняются в 3 этапа.

1 этап (подготовительный):

в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты заключения Договора.

2 этап:

начало – день, следующий за днем окончания 1 этапа;

продолжительность - 40 (Сорок) календарных дней.

3 этап:

начало – день, следующий за днем окончания 2 этапа;

окончание - 10.12.2019 года (включительно).

Досрочное выполнение Работ может производиться на основании предварительного письменного согласия Заказчика.

1.3. Место выполнения Работ: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

1.4. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса предложений.

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС (20 %) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога), в том числе:

- стоимость работ по 1 и 2 этапам составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога);

- стоимость работ по 3 этапу составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. В цену Договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской

Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также затраты по гарантийным обязательствам.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

3.2. Оплата осуществляется:

3.2.1. по факту выполнения Работ за 1 и 2 этапы в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанных обеими Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ (далее – Акт) по 1 и 2 этапам.

3.2.2. по факту выполнения Работ за 3 этап в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанного обеими Сторонами Акта по 3 этапу.

3.3. Датой получения от Исполнителя документации считается дата ее регистрации в системе документооборота Заказчика.

Датой оплаты по данному Договору считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

В первичных учетных документах указывается дата и номер Договора.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Выполнить Работы в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к Договору).

4.1.2. Обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, предоставляемой Заказчиком в ходе выполнения Работ по Договору, не разглашать ее содержания без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Привлекать к исполнению своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц исключительно после получения письменного согласия Заказчика.

4.1.4. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненных Работах недостатки, которые могут повлечь отступления от параметров, предусмотренных в Техническом задании (Приложение №1 к Договору) или в Договоре в сроки, установленные Заказчиком.

4.1.5. Исполнитель дает согласие на осуществление Управлением делами Президента Российской Федерации (главным распорядителем средств федерального бюджета) и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидий.

4.2. Исполнитель вправе: в качестве первичных учетных документов использовать универсальный передаточный документ (УПД).

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. По требованию Исполнителя предоставить документацию и информацию, необходимую для выполнения Исполнителем Работ по Договору.

4.3.2. Своевременно принять и оплатить Работы по Договору в соответствии с порядком, установленным в Договоре.

## **5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ**

5.1. В день окончания этапа выполнения Работ Исполнитель передает Заказчику оформленные надлежащим образом, согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) результаты выполненных Работ за соответствующий этап и подписанный со своей стороны Акт в 2-х экземплярах.

5.2. При условии надлежащего выполнения Работ в соответствии с Договором и представления всех необходимых документов Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней подписывает Акт и направляет его Исполнителю. В случае отказа Заказчика от приемки результатов Работ, Заказчиком делается соответствующая отметка в Акте или составляется акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить недостатки в установленные Заказчиком сроки.

5.3. После устранения замечаний Исполнитель осуществляет сдачу выполненных Работ в порядке, предусмотренном п.п. 5.1.-5.2. Договора.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Банка России от не уплаченной в срок суммы.

6.3. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.4. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных Договором обязательств, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по Договору. Такая пеня устанавливается в размере до 0,5% от цены Договора за каждый день просрочки.

6.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, в размере до 10 % от цены Договора.

6.6. При этом Заказчик из сумм, подлежащих выплате Исполнителю, вправе удерживать суммы штрафных санкций и иных санкций, которые Исполнитель обязан уплатить Заказчику в соответствии с разделом 6 Договора за ненадлежащее исполнение условий Договора.

6.7. Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Условия Договора, дополнительных соглашений к нему, информация, полученная Исполнителем в соответствии с Договором, а также результаты Работы конфиденциальны и не подлежат разглашению Исполнителем.

## **8. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ**

8.1. Права на все результаты Работ, включая результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения Работ по Договору, принадлежат Заказчику.

Использование Исполнителем указанных результатов для собственных нужд, в работе по заказу третьих лиц, а также передача третьим лицам не допускается.

8.2 Права на результаты Работ, включая результаты интеллектуальной деятельности переходят к Заказчику с даты подписания Акта между Заказчиком и Исполнителем.

8.3 Исполнитель гарантирует Заказчику, что передача полученных по Договору результатов не нарушает исключительных прав третьих лиц.

8.4 В случае, если из-за нарушения прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов Работ, выполненных по Договору, Исполнитель обязуется изменить результат таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц.

8.5 Исполнитель обязуется предварительно в письменной форме согласовывать с Заказчиком использование в результатах Работ результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам.

8.6 Исполнитель обязуется путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести права на результаты выполненных Работ для последующей передачи этих прав Заказчику. При этом Исполнитель возмещает затраты, понесенные им в связи с приобретением таких прав, за счет денежных средств, составляющих цену Договора.

8.7 В случае подачи третьим лицам претензий и/или исков в связи с нарушением авторских прав, патентов или прочих исключительных прав на результаты выполнения Работ по Договору, Исполнитель обеспечивает судебную защиту интересов Заказчика и несет полную ответственность по таким искам, а также возмещает в полном объеме Заказчику убытки, связанные с указанными претензиями и/или исками, если такие последуют.

## **9. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА**

9.1. Исполнитель гарантирует качество выполненных Работ. Гарантийный срок качества выполненных Работ с момента сдачи составляет 6 (Шесть) месяцев.

9.2. Предмет гарантийного обязательства: Исполнитель обязуется обеспечить необходимую доработку Портала, устранять допущенные ошибки, недоработки, недочеты, несоответствия в установленные Заказчиком сроки и за свой счет в период гарантийного срока, а также оказывать Заказчику методическую и консультационную помощь.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

10.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору, разрешаются путем проведения переговоров.

10.2. Досудебное урегулирование споров, возникающих из Договора, обязательно. Стороны устанавливают срок рассмотрения претензий – 10 (Десять) рабочих дней с момента их получения.

10.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

11.2. Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

11.3. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно предупредив Исполнителя за 5 (Пять) дней до даты расторжения.

11.4. В случае изменения учредительных документов, банковских реквизитов, адресов, Сторона, у которой происходят такие изменения, обязана известить другую Сторону в течение 5

(Пяти) дней с момента изменений, путем направления в ее адрес надлежащим образом оформленного уведомления, без заключения дополнительного соглашения.

11.5. Любые другие изменения и дополнения к Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

11.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

10.7. Приложения, указанные в настоящем Договоре и являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Техническое задание.

Приложение № 2 – Форма акта сдачи-приемки выполненных работ.

## АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК:

**автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве  
Российской Федерации»**

Адрес: 107078, город Москва,  
проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-96

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

Банковские реквизиты: УФК по г. Москве  
(л/с 41736248370)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО  
115035, г. Москва 35, ул. Балчуг, 2

БИК 044525000

Р/сч. 40501810445251000179

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/ /

к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».**

*будет сформировано в соответствии с предложением о качестве выполнения работ победителя запроса предложений*

Заказчик

автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве  
Российской Федерации»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Юридический адрес/Адрес  
местонахождения:

Юридический адрес/Адрес  
местонахождения:

Фактический адрес:

Фактический адрес:

ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

**АКТ**

сдачи-приемки выполненных работ

по Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

этап № \_\_\_\_

**(Форма)**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация «\_\_\_\_\_», в дальнейшем именуемая «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Организация «\_\_\_\_\_», в дальнейшем именуемая «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий акт сдачи-приемки выполненных работ (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил работы \_\_\_\_\_ (далее – Работы) в рамках Этапа № \_\_\_\_: \_\_\_\_\_.



2. Работы в рамках Этапа № \_\_\_\_ выполнены согласно утвержденному Техническому заданию (Приложение № \_\_ к Договору) в полном объеме и в согласованные сторонами сроки.

3. В соответствии с условиями Договора Исполнителем предоставлены отчетные материалы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Стоимость выполненных Работ, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

5. Следует к перечислению по настоящему Акту: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

6. Стороны по настоящему Акту претензий друг к другу не имеют.

7. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из Сторон.

от Заказчика:

от Исполнителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Представитель Управления цифровых технологий

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма Акта Сторонами согласована.

**Заказчик**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

**Предмет договора: выполнение работ по созданию и развитию информационного ресурса в сети Интернет для информационного сопровождения, конкурсного отбора и мониторинга реализации проектов цифрового преобразования отраслей экономики и социальной сферы (цифровой трансформации отраслей и регионов) в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».**

### **1. Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД) с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).**

Заказчиком при определении НМЦД использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данный метод выбран в качестве приоритетного, применение иных методов определения НМЦД представляется нецелесообразным.

### **2. Для определения начальной (максимальной) цены договора были использованы следующие ценовые предложения:**

- исх. № б/н от 19.08.2019 г., ценовое предложение составляет – 9 950 000,00 рублей, в том числе НДС (20%).
- исх. № б/н от 07.08.2019 г., ценовое предложение составляет – 9 505 300,00 рублей, НДС не облагается.
- исх. № б/н от 05.08.2019 г., , ценовое предложение составляет – 10 927 546,00 рублей, НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена договора была определена по минимальному ценовому предложению.

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет:

9 950 000,00 (Девять миллионов девятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) в размере 1 658 333,33 (Один миллион шестьсот пятьдесят восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки.

8 291 666,67 (Восемь миллионов двести девяносто одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС, включая в себя: