

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель руководителя –
руководитель Центра экспертизы по
реализации Федерального проекта
«Искусственный интеллект» автономной
некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ С.Ю. Наквасин

21 октября 2021 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении Конкурса на оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта

г. Москва, 2021 г.

1. Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении Конкурса

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация о проведении Конкурса 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 Конкурса регулируется настоящей Документацией о проведении Конкурса и Положением.

1.2. Основные термины

Документация о проведении Конкурса (Документация) - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Конкурса, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Конкурса.

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 Конкурса.

Извещение о закупке (Извещение) – документ, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедур закупки. Извещение о проведении закупки является неотъемлемой частью Документации.

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

Конкурс – процедура Торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений с выбором Победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации заключить договор с Победителем такого Конкурса.

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

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

Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении Конкурса, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, с учетом Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Продукция, Предмет закупки – товары, работы, услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении Конкурса.

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 Конкурса — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

2. Общие сведения

2.1. Способ закупки

2.1.1. Способ закупки – Конкурс.

2.2. Заказчик

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

2.3. Организатор Конкурса

2.3.1. Наименование и адрес Организатора Конкурса указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.4. Предмет Конкурса

2.4.1. Предмет Конкурса – поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.5.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.6. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

2.6.1. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», в разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

2.7. Извещение о проведении Конкурса

2.7.1. Извещение о проведении настоящего Конкурса размещено на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) (далее – Извещение о проведении Конкурса, Извещение).

2.8. Срок подачи заявок на участие в Конкурсе

2.8.1. Заявка на участие в Конкурсе может быть подана Участником начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>) Извещения о проведении Конкурса. Прием заявок на участие в Конкурсе заканчивается в день окончания подачи заявок.

2.9. Затраты на участие в Конкурсе

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

2.9.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Конкурсу и проведения Конкурса.

2.10. Отказ от проведения Конкурса

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

2.10.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика (<http://ac.gov.ru>).

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

2.11. Происхождение товаров

2.11.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам Конкурса 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 Конкурсе 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 Конкурса;

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 Конкурса 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 Конкурсе, заключением и последующем исполнением договора.

3.6. Заказчик вправе на любом этапе Конкурса проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса, 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 Конкурсе и инструкция по ее заполнению

4.1. Содержание заявки на участие в Конкурсе

4.1.1. Заявка на участие в Конкурсе 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 Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурсе, требованиям, установленным в Документации о проведении Конкурса.

4.2. Форма заявки на участие в Конкурсе

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

4.2.2. Заявка на участие в Конкурсе 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 Конкурсе, 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 Конкурсе. Каждый документ, входящий в заявку на участие в Конкурсе, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в Конкурсе по форме, которая установлена в Документации о проведении Конкурса.

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) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических и физических лиц), уведомления о постановке на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- г) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении Конкурса:
 - 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);

д) 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 Конкурсе 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 Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или лица, действующего от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

ж) 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;

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

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

к) 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;

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

м) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе 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 Конкурсе, или копия такого платежного поручения);

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

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

п) оригиналы согласия на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени Участника), индивидуального предпринимателя или физического лица по **форме 8.7**.

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

4.3.3. Заявка на участие в Конкурсе 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 Конкурса, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

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 Конкурса, 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 Конкурса является поставка товара, а также, если предметом Конкурса является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара, необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении Конкурса, 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 Конкурса 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 Конкурса.

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

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 Конкурсе». 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 Конкурсе», «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 Конкурсе».

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 Конкурсе 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 Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

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 Конкурса и в Документации о проведении Конкурса. 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 Конкурса).

4.7. Общие требования к заявке на участие в Конкурсе

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 Конкурса условиях.

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

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

4.7.4. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в Конкурсе неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в Конкурсе и приложениях к ней расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

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 Конкурсе Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

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

4.7.8. Все листы заявки на участие в Конкурсе, все листы тома заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе и том заявки на участие в Конкурсе 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 Конкурсе и тома заявки на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе 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 Конкурсе.

4.7.11. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в Конкурсе 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 Конкурсе. 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 Конкурсе на **флэш носителе** (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование Конкурса, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе 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 Конкурсе (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)

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

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

4.8.3. Обеспечение заявки на участие в Конкурсе предоставляется по каждому лоту отдельно. Обеспечение заявки на участие в Конкурсе должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в Извещении о проведении Конкурса.

4.9. Возврат заявок на участие в Конкурсе

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

5. Порядок проведения Конкурса и заключения договора

5.1. Разъяснение положений Документации о проведении Конкурса

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурса

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении Конкурса и извещение о

проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении Конкурса, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении Конкурса, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений.

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

5.3. Официальный язык Конкурса

5.3.1. Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.4. Валюта Конкурса

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в Конкурсе 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 Конкурсе требованиям, установленным Документацией о проведении Конкурса.

5.5. Подача и прием заявок на участие в Конкурсе

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

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

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

5.5.4. Участник подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование Конкурса, 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 Конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении Конкурса.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе и их отзыв

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в Конкурсе.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении Конкурса для оформления заявок на участие в Конкурсе.

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

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 Конкурса, регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в Конкурсе.

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

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

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 Конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении Конкурса.

5.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе

5.7.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе в срок, указанный в Документации о проведении Конкурса. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в Конкурсе осуществляются в один день.

5.7.2. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Заказчику до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним Участником Конкурса двух и более заявок на участие в Конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим Участником заявки на участие в Конкурсе не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе этого Участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому Участнику.

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

5.7.4. 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 Конкурсе».

5.7.5. Участник несет все расходы, связанные с участием в Конкурсе, 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 Конкурсе (отборочная стадия)

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

5.8.2. Если Документацией о проведении Конкурса 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 Конкурса.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в Конкурсе в случаях:

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

- б) несоответствия Участника требованиям к Участникам Конкурса, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении Конкурса;
- в) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям к заявкам, установленным Документацией о проведении Конкурса, в том числе в случае превышения предложения Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении Конкурса;
- г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение задатка в виде денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, если требование обеспечения заявок установлено Документацией Конкурса.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе 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 Конкурса, такой Участник должен быть отстранен от участия в Конкурсе 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 Конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки Конкурса.

5.8.6. При размещении Извещения о проведении Конкурса 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 Конкурса и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении Конкурса, 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 Конкурсе.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, 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 Конкурсе.

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 Конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в Конкурсе и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

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

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

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании Конкурса 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 Конкурса.

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 Конкурсе 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 Конкурсе (оценочная стадия). Определение победителя Конкурса. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников.

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении Конкурса, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, 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 Конкурса, 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 Конкурса 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 Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

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 Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, в том числе определяется победитель Конкурса 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 Конкурса. 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 Конкурса) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе 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 Конкурсе, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, Участникам, которые участвовали в Конкурсе, но не стали победителем Конкурса, за исключением Участника, заявке которого присвоен второй номер.

5.10. Последствия признания Конкурса несостоявшимся

5.10.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в Конкурсе, 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 Конкурс 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 Конкурса) направляет Победителю Конкурса (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем Конкурса в его заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении Конкурса с учетом преддоговорных переговоров.

5.11.2. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении Конкурса. 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 Конкурса будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя Конкурса: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. В случае если в Документации о проведении Конкурса 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 Конкурса.

В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.11.6. 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 Конкурса, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.11.7. В случае если победитель Конкурса, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный документацией о проведении Конкурса, 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.

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

5.11.9. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в Конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, возвращаются Победителю Конкурса 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 Конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе, возвращаются остальным Участникам Конкурса в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем Конкурса или с таким Участником Конкурса.

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 преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурса, 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 Конкурса срок;
- в) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурса, 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 Конкурса, 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 Конкурса либо при уклонении Победителя Конкурса 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 Конкурса - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии Конкурсного производства;
- а) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- б) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в Конкурсе;
- в) 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 заверченный отчетный период.
- г) 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 Конкурса либо при уклонении Победителя Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурса, 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 Бенефициаром 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 Бенефициар не представит Гаранту уведомление о нарушении Принципалом условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- о предоставлении Бенефициаром 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 (Тридцати) 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 Конкурса на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении Конкурса.

№ 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: Ожерельева Татьяна Валерьевна Телефон: + 7 (916) 214-56-51 Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении Конкурса	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru .
3.	Способ закупки	Конкурс.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта.
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора 40 000 000,00 (Сорок миллионов) рублей 00 копеек, включая НДС в размере ставки, определенной в главе 21 Налогового кодекса Российской Федерации.
7.	Источник финансирования заказа	Средства субсидии
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	Услуги оказываются в семь этапов в следующие сроки: Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.; Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.; Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.; Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.; Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.; Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.; Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	Условия оплаты – безналичный расчет. Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
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,

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг.
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 оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>1. 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"> - 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

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;</p> <p>- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;</p> <p>- 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;</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 Конкурсе	<p>Заявка на участие в Конкурсе 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 КОНКУРСЕ».</p> <p>Документы заявки на участие в Конкурсе 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"> 1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе – форма 8.1. 2. Заявка на участие в Конкурсе – форма 8.2. <p>К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предложение об опыте по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом Конкурса – форма 8.3. - Справка о наличии у Участника кадровых ресурсов – форма 8.4. <ol style="list-style-type: none"> 3. Анкета Участника – форма 8.5.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>4. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – форма 8.6.</p> <p>5. Согласие на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени Участника), индивидуального предпринимателя или физического лица – форма 8.7.</p> <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1., подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой флэш носитель с электронными версиями всех документов, в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в Конкурсе.</i></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru 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 09:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 09:00 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, следующий за днем размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика (www.ac.gov.ru). Окончание срока подачи Заявок – 22 ноября 2021 года в 10:00 (время московское)
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 22 ноября 2021 года в 10:00 (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. 22 ноября 2021 года.
24.	Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе. 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	Не предусмотрен

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	обязательств, порядок и срок его предоставления	

Приложение №1
к Информационной карте

Критерии и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе

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

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
Стоимостные критерии оценки		
1	Цена договора	30
<p style="text-align: center;">Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» ($ЦД_i$), определяется по формуле:</p> <p style="text-align: center;">$ЦД_i = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100$</p> <p>$Ц_{\min}$ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений;</p> <p>$Ц_i$ – предложение участника запроса предложений, заявка которого оценивается.</p>		
Нестоймостные критерии оценки		
2	<p style="text-align: center;">Опыт по успешному оказанию услуг сопоставимого характера</p> <p>Подтверждается копиями завершенных договоров (контрактов) за период с 2017 по 2021 годы, при этом в копии договора (контракта) должен быть обязательно отражен предмет договора (контракта), техническое задание и страница с реквизитами и подписями сторон) с приложением к каждой копии договора (контракта) копии акта выполненных работ (оказанных услуг). Представленные участником закупки копии договоров/ контрактов, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.</p> <p>Договорами (контрактами) сопоставимого характера будут считаться договоры (контракты) на оказание услуг по экспертно-аналитическому сопровождению (мониторингу) реализации научных и научно-технических проектов, в том числе оценки научных и научно-технических проектов на предмет соблюдения их исполнителями требований нормативно-технической документации и (или) оценки результативности таких проектов, с ценой каждого договора (контракта) не менее 5% начальной (максимальной) цены договора по настоящей закупке.</p> <p style="text-align: center;">Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	35
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Опыт по успешному выполнению работ сопоставимого характера» ($ОУ_i$) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Подтверждено исполнение 9 и более договоров (контрактов) – 100 баллов. 2) Подтверждено исполнение от 5 до 8 договоров (контрактов) – 70 баллов. 3) Подтверждено исполнение от 1 до 4 договоров (контрактов) – 30 баллов. 4) Отсутствуют исполненные договоры (контракты) – 0 баллов. 		

3	<p style="text-align: center;">Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету конкурса</p> <p>Оценивается наличие в штате участника закупки специалистов, имеющих высшее образование, ученую степень и опыт выполнения работ (оказания услуг) в области осуществления экспертно-аналитического сопровождения (мониторинга) реализации научных и научно-технических проектов, в том числе оценки научных и научно-технических проектов на предмет соблюдения их исполнителями требований нормативно-технической документации за период с 2017 по 2021 годы.</p> <p style="text-align: center;">Представляется по форме 8.4 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	35
<p>Участником (в случае наличия таких специалистов) в качестве предложения по данному показателю предоставляются сводные сведения о наличии у Участника специалистов, которые будут задействованы при исполнении договора, содержащие перечень сотрудников, информацию о должности каждого сотрудника, его ФИО. Предоставленные Участником сводные сведения подтверждаются копиями трудовых книжек, указанных в сводных сведениях сотрудников, либо копиями трудовых договоров с такими сотрудниками, а также копиями соответствующих сертификатов (дипломов, удостоверений, аттестатов и иных документов), подтверждающих прохождение обучения / квалификацию представленных в сводных сведениях специалистов.</p> <p>3.1. Наличие в штате организации квалифицированных специалистов с высшим образованием.</p> <p>Оценка по настоящему подкритерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных Участником закупки сведений по форме 8.4. «Предложение о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету конкурса» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по подкритерию оценки «Наличие в штате организации квалифицированных специалистов с высшим образованием» ($K_{КС}$) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. От 13 специалистов и более – 50 баллов 2. От 6 до 12 специалистов – 25 баллов 3. Менее 6 специалистов – 0 баллов <p>3.2. Наличие в штате организации квалифицированных специалистов имеющих ученую степень.</p> <p>Оценка по настоящему подкритерию будет производиться членами Комиссии на основании представленных Участником закупки сведений по форме 8.4. «Предложение о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету конкурса» Документации и подтверждающих эти сведения документов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по подкритерию оценки «Наличие в штате организации квалифицированных специалистов имеющих ученую степень» ($K_{УС}$) определяется в соответствии со следующей шкалой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. От 6 специалистов и более имеющих ученую степень – 50 баллов 2. От 1 до 5 специалистов имеющих ученую степень – 25 баллов 3. Отсутствуют специалист имеющие ученую степень – 0 баллов <p>Итоговый рейтинг заявки i-го Участника по критерию «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету конкурса» рассчитывается по формуле:</p> $КТР_i = K_{КСi} + K_{УСi}$		

Совокупная значимость всех критериев, процент

100

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

$$R_i = ЦД_i * 30/100 + ОУ_i * 35/100 + КТР_i * 35/100$$

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

на оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта

1. Общие сведения

1.1. Наименование предмета Договора

Предметом закупки является оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта.

1.2. Наименование Заказчика, его почтовый адрес

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Почтовый адрес: 107078, г. Москва, пр-т Академика Сахарова, д.12.

1.3. Срок оказания Услуг

Услуги оказываются в 7 (семь) этапов:

Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

Срок предоставления итогового отчета об оказании услуг – до 20 декабря 2024 г.

Оплата услуг производится в соответствии с этапами оказания услуг по окончании соответствующего этапа.

В случае досрочного оказания Услуг Исполнителем Заказчик вправе принять оказанные Услуги в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Технического задания.

1.4. Сведения об источниках финансирования

Источник финансирования: субсидия на государственную поддержку автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях поддержки исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта (далее – Субсидия). В случае прекращения предоставления субсидии Заказчик уведомляет об этом Исполнителя, оплачивает фактически понесенные расходы Исполнителя по соответствующему этапу, в соответствии с доведенными до Заказчика лимитами средств субсидии и расторгает Договор.

1.5. Порядок оказания Услуг

Для осуществления контроля за ходом оказания Услуг Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для оказания Услуг в рамках Технического задания.

1.5.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика: Руководитель проектного офиса центра экспертизы по реализации федерального проекта «Искусственный интеллект»

Андрушак Григорий Викторович (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: aicenters@ac.gov.ru

1.5.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:
_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____

1.6. Термины и определения ¹

¹ Термины и определения, указанные в пункте 1.6 настоящего Технического задания являются ключевыми и общими для Заказчика, Исполнителя, Центров и Получателей поддержки.

Национальная стратегия – документ стратегического планирования Российской Федерации «Национальная стратегия развития искусственного интеллекта на период до 2030 года», утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2019 г. № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации».

Правила – Правила предоставления субсидии на государственную поддержку автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях поддержки исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2021 № 1120 (далее – Постановление).

Получатель поддержки – участник отбора получателей поддержки, определенный рабочей группой по итогам отбора получателей поддержки в порядке, предусмотренном Постановлением.

Центр – исследовательский центр в сфере искусственного интеллекта, который является структурным подразделением получателя поддержки, целью деятельности которого является проведение научных исследований, включая фундаментальные и прикладные исследования, и разработок по передовым направлениям развития сферы искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта, а также участие в подготовке и реализации образовательных программ в форме подготовки учебно-методических материалов и (или) средств обучения и воспитания, в том числе подготовки и проведения учебных курсов по тематике искусственного интеллекта, создания и развития образовательных технологий с использованием искусственного интеллекта, в кооперации с другими организациями.

Программа Центра – документ, подготовленный получателем поддержки на период до 2024 года включительно в рамках реализации которого должно быть разработано программное или аппаратно-программное обеспечение, при помощи которого реализована прикладная система искусственного интеллекта, созданная для усиления интеллектуальных возможностей человека, обладающая возможностью анализировать большие объемы данных в ограниченном интервале времени и способностью вырабатывать и объяснять человеку предлагаемые варианты решения, работающий как в интерактивном режиме, так и в автономном режиме.

План деятельности Центра – документ, разработанный в соответствии с программой Центра, содержащий в том числе:

а) общий план деятельности по реализации программы Центра, состоящий из ключевых и обеспечивающих мероприятий, выполняемых за счет средств гранта и софинансирования.

б) технические задания на проведение исследований, в том числе в части создания программного или аппаратно-программного обеспечения, в соответствии с государственными стандартами, устанавливающими требования к содержанию и оформлению соответствующей документации (включая требования к содержанию, объемам и срокам выполнения этих работ, а для прикладных исследований и разработок – требования к назначению разработок, к программам или разрабатываемым изделиям, документации, стадиям и этапам разработки, включая сроки их проведения, создание экспериментальных и опытных образцов, подготовку лабораторных и технических регламентов, проведение испытаний, подготовку и утверждение протоколов проведенных испытаний, и иные требования согласно утвержденным стандартам, регламентирующим соответствующую деятельность), согласованные индустриальными партнерами Центра;

в) описание образовательных программ и (или) учебно-методических материалов и (или) средств обучения и воспитания и (или) учебных курсов, участие в подготовке и реализации которых запланировано в программе Центра, согласованное партнерами Центра если предполагается их участие в соответствующих мероприятиях;

г) задание на разработку концепции программного или аппаратно-программного обеспечения;

д) финансовый план, включающий сведения об исследованиях и разработках и об иных мероприятиях, для реализации которых планируется привлечь внебюджетное софинансирование от партнеров Центра или иные организации при условии финансирования получателем поддержки в соответствии с положением о закупках получателя поддержки указанных мероприятий в объеме не более 30 процентов общего объема поддержки;

е) перечень планируемых затрат, связанных с государственной поддержкой программы Центра. Перечень должен включать только следующие направления:

– затраты получателя поддержки на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности Центра (не более 90 процентов общего объема поддержки);

– затраты получателя поддержки на приобретение изделий, комплектующих, материалов, оборудования и программного обеспечения (не более 40 процентов общего объема поддержки);

– затраты получателя поддержки на оплату участия в международных научных конференциях по тематике искусственного интеллекта и приобретение транспортных услуг в отношении работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности Центра (не более 5 процентов общего объема поддержки);

– затраты получателя поддержки на оплату договоров с организациями и физическими лицами об оказании услуг, выполнении работ, необходимых для реализации деятельности Центра (не более 30 процентов общего объема поддержки);

– накладные расходы Центра (не более 30 процентов затрат на фонд оплаты труда работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности центра).

Ключевые контрольные точки плана деятельности Центра – значимые результаты плана деятельности центра и отдельных составляющих указанного плана.

Партнер Центра – организация, участвующая в реализации Программы Центра в соответствии с Планом деятельности Центра.

Индустриальный партнер – партнер Центра, осуществляющий внедрение результатов деятельности Центра.

Оператор – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», наделенная функциями оператора в соответствии с Правилами.

Мониторинг предоставления поддержки – совокупность организационно-технических и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых оператором субсидии с целью выполнения требований об осуществлении контроля за выполнением Планов деятельности Центров.

Соисполнитель Центра – организация, участвующая в реализации программы центра за счет средств гранта в соответствии с планом деятельности Центра, отобранная в соответствии с положением о закупке организации, на базе которой создан Центр.

Ключевые мероприятия – контрольные события, сформированные с учетом положений Национальной стратегии – мероприятия программы Центра и плана деятельности Центра, результаты реализации которых оказывают влияние на успешность хода реализации программы Центра в части перехода от одного уровня готовности технологий к более высокому.

Обеспечивающие мероприятия – контрольные события, сформированные на основании закупок оборудования и/или комплектующих и закупок работ и/или услуг (в соответствии с положением о закупках участника отбора).

Рабочая группа – рабочая группа по исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, которая является коллективным органом, формируемым Правительством Российской Федерации, уполномоченным осуществлять следующие функции:

– определение получателей поддержки;

– утверждение программ центров, а также согласование изменений в них;

– рассмотрение результатов мониторинга предоставления поддержки;

– определение на финансовый год, следующий за отчетным годом, значений коэффициентов, используемых для дифференциации предоставляемой поддержки получателям поддержки, а также принятие решения о прекращении предоставления поддержки.

Прикладная система искусственного интеллекта – компьютерная система для усиления интеллектуальных возможностей человека, обладающая возможностью анализировать большие объемы данных в ограниченном интервале времени и способностью вырабатывать и объяснять человеку предлагаемые варианты решения, работающий как в интерактивном режиме, так и в автономном режиме.

Алгоритмы искусственного интеллекта – совокупность алгоритмов решения различных задач таких как извлечения знаний из данных и их интерпретации, распознавания образов, прогнозирования, обучения, самоорганизации и эволюции систем, и других, основанных на различных методах интеллектуального анализа данных, логики, теории нечетких множеств и

нечетких выводов, принятия решений и др., используемых в прикладных системах искусственного интеллекта для решения целевых задач таких систем.

Сильный искусственный интеллект – прикладная система искусственного интеллекта, технологии и алгоритмы которой могут выполнять значительное число задач анализа данных, принятия на их основе решений и их реализации, обеспечивающая имитацию интеллектуальных способностей человека и объяснимость предлагаемых человеку вариантов решений, воспроизводя и иногда превышая широкий спектр когнитивных и интеллектуальных способностей человека, включая интерпретацию внешних данных воздействий и извлечение из них смыслов, использование полученных знаний для обучения, планирования и принятия решений в условиях неопределенности и достижения конкретных целей и задач при помощи гибкой адаптации к изменяющимся условиям и взаимодействию с внешней средой².

Система доверенного искусственного интеллекта – называемая также системой надежного искусственного интеллекта – прикладная система искусственного интеллекта, обеспечивающая выполнение возложенных на нее задач с учетом ряда дополнительных требований, обеспечивающих доверие к результатам системы и включающих в себя

– достоверность (надежность) и интерпретируемость выводов и предлагаемых решений, полученных с помощью системы и проверенных на верифицированных тестовых примерах,

– безопасность как с точки зрения невозможности причинения вреда пользователям системы на протяжении всего жизненного цикла системы, так и с точки зрения защиты от взлома, несанкционированного доступа и других негативных внешних воздействий,

– приватность и верифицируемость данных, с которыми работают алгоритмы искусственного интеллекта, включая разграничение доступа и другие связанные с этим вопросы, и учитывающих этические аспекты применения искусственного интеллекта.

Этические аспекты применения искусственного интеллекта – свод норм, правил и разработанных Центром методических рекомендаций, регламентирующих применение систем искусственного интеллекта в рамках направления деятельности Центра, обеспечивающих соблюдение прав и свобод человека, гарантированных Конституцией Российской Федерации.

Программное или аппаратно-программное обеспечение – техническая реализация прикладной системы искусственного интеллекта, используемой в системах поддержки принятия решений заказчиков (индустриальных партнеров) Центра.

Фреймворк – программное обеспечение, облегчающее разработку и объединение разных компонентов технологий искусственного интеллекта, требования к которому определены в документации отбора получателей поддержки, в том числе сервисы автоматизации процессов облачных решений, направленные на модернизацию, ускорение работы и (или) адаптацию алгоритмов искусственного интеллекта с учетом мероприятий, реализуемых совместно с партнерами Центра.

Внебюджетные источники финансирования – средства, полученные получателем поддержки или партнерами Центра от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средства негосударственных внебюджетных фондов, направленные на софинансирование реализации мероприятий Программы Центра и Плана деятельности Центра.

Исполнитель – организация, уполномоченная на проведение экспертного сопровождения мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта.

Временная матрица ключевых результатов реализации мероприятий Центра – последовательность мероприятий Плана деятельности Центра, ключевые результаты (КР) которых окажут наибольшее влияние на успешность хода реализации Программы Центра в целом, сформированная с использованием типовой шкалы уровней готовности технологий (табл.Б-1 Приложения Б ГОСТ Р 58048-2017 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий»), а также типового перечня событий, признаваемых особо значимыми для перехода к более высокому уровню готовности технологии (УГТ (Приложение В ГОСТ Р 58048-2017)). Временная матрица КР направлена на учет рисков своевременного достижения отдельных результатов реализации мероприятий Программы Центра и Плана деятельности Центра.

² С учетом положений Национальной стратегии.

Экспертная оценка – деятельность Исполнителя, направленная на формирование обоснованной и объяснимой позиции, отраженной в экспертном заключении по каждому пункту оценки отчетных и подтверждающих документов.

2. Назначение и цели

Основной целью оказания услуг по экспертному - сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта является экспертное сопровождение контроля, осуществляемого Оператором, за реализацией получателями поддержки Программ Центров в соответствии с Планами деятельности Центров.

3. Требования к составу оказываемых Услуг

Состав услуг, оказываемых в рамках настоящего Технического задания, включает выполнение следующих мероприятий (совершение действий):

3.1. Разработка и согласование с Заказчиком проекта порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов (далее – Порядок), предусмотренных соглашениями о предоставлении гранта;

3.2. Ежегодная подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий и форм экспертных заключений; Организация и проведение комплексной экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки, в том числе оценка степени достоверности и обоснованности изложенных в них сведений о ходе реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров, полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки Программ Центров.

3.3. Подготовка ежеквартальных экспертных заключений по итогам экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки. Подготовка ежегодных комплексных экспертных заключений по итогам реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров;

3.4. Экспертная поддержка организационно-технических мероприятий Заказчика, связанных с проведением мониторинга предоставления поддержки.

4. Требования к оказанию услуг:

4.1. Разработка и согласование с Заказчиком проекта порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов, предусмотренных соглашениями о предоставлении средств в форме гранта, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная из федерального бюджета на реализацию программ деятельности исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта. Проект порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов, предусмотренных соглашениями о предоставлении средств в форме гранта (далее – Порядок) должен быть разработан в соответствии с требованиями Постановления и соглашений о предоставлении средств в форме гранта и согласован с Заказчиком в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по договору, заключаемому между Заказчиком и Исполнителем (далее – Договор) в целом. Порядок должен предусматривать:

- перечень основных документов, подтверждающих информацию, указанную в отчетах о ходе реализации Программ и планов деятельности Центров, отчетах о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (отчеты об использовании Грантов), а также иных документов (по согласованию с Заказчиком);

- формы дополнительных документов, в том числе подтверждающих информацию, указанную в отчетах о ходе реализации планов деятельности Центров, отчетах о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (при необходимости);

- методические указания по оформлению отчетных, подтверждающих и иных документов;

- сроки и порядок предоставления получателями поддержки отчетных, подтверждающих и иных документов Заказчику, в том числе после их доработки.

Порядок может быть скорректирован в течение срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя;

4.2. Подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий и форм экспертных заключений включает следующие обязанности Исполнителя:

4.2.1. в соответствии с предоставленными Заказчиком временными матрицами ключевых результатов реализации мероприятий Центров ежегодная подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий (отдельно по каждому Центру), основанного на риск-ориентированном подходе оценки категорий опасности срыва реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра с указанием категории дополнительных мероприятий, в течение 30 календарных дней с даты получения временных матриц ключевых результатов реализации мероприятий Планов деятельности Центров. Планы дополнительных мониторинговых мероприятий могут быть скорректированы в течение всего срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя

4.2.2. подготовку и согласование с Заказчиком форм ежеквартального и ежегодного комплексного экспертных заключений на отчетные документы, предоставляемые получателями поддержки, в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору в целом. Формы заключений могут быть скорректированы в течение всего срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя

4.3. Подготовка ежеквартальных экспертных заключений по итогам экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки. Подготовка ежегодных комплексных экспертных заключений по итогам реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров.

4.3.1. Оценка отчетных документов должна предусматривать:

- оценку соответствия отчетных документов требованиям соглашения о предоставлении гранта и Порядка (в том числе комплектности);
- оценку соответствия полноты и своевременности выполнения предусмотренных Планом деятельности Центра работ, в том числе получения промежуточных результатов;
- оценку текущего хода исполнения получателями поддержки обязательств по софинансированию Программы Центра;
- оценку целевого использования гранта в соответствии с условиями предоставления гранта, определенными Правилами и соглашением о предоставлении гранта;
- оценку рисков недостижения целей предоставления гранта. Оценка рисков должна проводиться на основе анализа результатов реализации мероприятий Плана деятельности Центра, в том числе их соответствия требованиям концепции программно-аппаратно-программного обеспечения и технических заданий, установленным в Российской Федерации регламентам, техническим условиям и стандартам на соответствующие работы и разработки, а также положениям соглашения на предоставление гранта. Заключения Исполнителя на ежеквартальный комплект отчетных документов, предоставленный получателями поддержки, передаются Заказчику ежеквартально;
- повторное рассмотрение отчетных, подтверждающих и иных документов получателей поддержки (в случае необходимости) после их доработки;

4.3.2. Организация и проведение комплексной экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году, в том числе оценка степени достоверности и обоснованности изложенных в них сведений о ходе выполнения Программ Центров и Планов деятельности Центров, полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки, осуществляется Исполнителем с учетом нижеперечисленных требований:

– комплексная экспертиза должна быть осуществлена посредством рассмотрения отчетных документов, предоставленных получателями поддержки в ходе и по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году, а также может быть осуществлена по месту нахождения получателя поддержки, в случае необходимости и по согласованию с Заказчиком. Список получателей поддержки утвержден Протоколом № _____ от _____ заседания Рабочей группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2021 года № 1428 «О рабочей группе по исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта». Комплексная экспертиза, проводимая по месту нахождения Получателя поддержки, должна быть осуществлена, в том числе посредством рассмотрения локальных нормативных актов, первичной бухгалтерской отчетности проверяемых организаций, включая документы, подтверждающие объемы выделенного софинансирования;

– Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком формы экспертных заключений в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по

Договору в целом;

– услуги по экспертизе оказываются Исполнителем с привлечением штатных экспертов. Привлечение внештатных профильных экспертов возможно только после согласования Заказчиком списка привлекаемых экспертов, который должен быть передан Заказчику в порядке, установленном в пункте 6 настоящего Технического задания. Направленный на согласование Заказчику список экспертов должен содержать ФИО эксперта, информацию о его квалификации (включая информацию о наличии не менее 5 лет опыта работы и (или) научно-исследовательской деятельности по передовому направлению развития сферы искусственного интеллекта и (или) компьютерных наук, в рамках которого проводит экспертизу данный эксперт) и основном месте работы;

– при возникновении у Исполнителя в ходе оказания услуг по Договору вызванной объективными причинами необходимости внесения изменений в ранее согласованный Заказчиком список привлекаемых экспертов в обязательном порядке производится его повторное согласование. Для экспертной оценки отчетных документов Исполнитель должен привлечь необходимое и достаточное количество экспертов для обеспечения высокого качества экспертизы. При этом Исполнитель должен обеспечить привлечение к рассмотрению отчетных документов по деятельности каждого Центра не менее одного эксперта по соответствующему передовому направлению развития сферы искусственного интеллекта и (или) компьютерных наук.

– комплексная экспертиза отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки, должна проводиться не менее 1 раза в год, в том числе по итогам завершения отчетного года и предусматривать оценку надлежащего и полного исполнения соответствующими получателями поддержки обязательств по соглашениям о предоставлении гранта, в том числе:

- оценку полноты и качества оформления представленной документации (с точки зрения возможности объективной оценки качества полученных результатов);

- оценку степени достоверности и обоснованности изложенных в отчетной документации сведений о ходе реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров, в том числе полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки, их соответствия требованиям соглашения о предоставлении гранта;

- оценку соответствия фактически достигнутых целевых значений показателей предоставления поддержки Программы Центра плановым значениям показателей Программы Центра по итогам отчетного года;

- оценку эффективности софинансирования и взаимодействия участников реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра (соответствие расходования средств внебюджетного софинансирования целям и задачам Программы Центра; роль индустриального партнера и других партнеров в процессе выполнения работ по Плану деятельности Центра; эффективность взаимодействия получателя поддержки с участниками реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра);

- оценку уровня готовности фактически достигнутых научно-технических результатов Программы Центра к практическому использованию, в том числе проведение экспертизы созданной научно-технической документации на соответствие установленным требованиям к нормативно-технической документации и ее достаточности для дальнейшего практического использования результатов Программы Центра, оценка новизны результатов, достигнутых получателем поддержки; оценка самостоятельной прикладной значимости результатов, достигнутых получателем поддержки и иных сведений, определенных требованиями соглашения о предоставлении средств в форме гранта;

- анализ рисков при реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра;

- оценку достижения целей предоставления гранта.

4.3.3. На основании экспертизы отчетных материалов Исполнитель также готовит и передает Заказчику полугодовые сводные аналитические материалы об экспертной оценке рисков хода реализации всех фактически исполняемых Программ и планов Центров с обобщением результатов проведенной Исполнителем оценки отчетных документов, предоставленных Центрами. Аналитические материалы предоставляются в свободной форме.

4.4. Экспертная поддержка организационно-технических мероприятий Заказчика, связанных с проведением мониторинга предоставления поддержки должна предусматривать:

4.4.1. оценку возможности и необходимости заключения дополнительного соглашения к

соглашению о предоставлении гранта в случае поступления соответствующего запроса (письма) от Получателя поддержки;

4.4.2. устные и письменные консультации Заказчика по вопросам исполнения условий соглашения о предоставлении гранта, в том числе поступившим от Центров и Партнеров Центров, в том числе Индустриальных партнеров, принимающих непосредственное участие в реализации Программ Центров и планов деятельности Центров;

4.4.3. анализ вопросов, полученных от Центров и Партнеров Центров, формирование перечня часто задаваемых вопросов и ответов на них (по запросу Заказчика);

Исполнитель обеспечивает передачу проекта ответа (в формате .doc(x) и .pdf (скан с подписью Исполнителя) на запрос Заказчика не позднее 5 рабочих дней с даты поступления такого запроса способом, указанным в пункте 6.2 настоящего Технического задания, аналитические материалы, полученные по результатам анализа вопросов, полученных от Центров и Партнеров Центров, а также в составе отчета об оказании услуг.

5. Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов оказанных Услуг

По результатам оказания услуг по каждому этапу Исполнитель должен предоставить Заказчику отчет об оказании услуг, включающий в качестве приложений нижеперечисленные документы, подготовленные по мере необходимости в хронологической последовательности, в соответствии с порядком, приведенным в пункте 6.2 настоящего Технического задания:

5.1. Согласованный с Заказчиком проект порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов получателями поддержки, а также в формате .pdf (скан с подписью Исполнителя) и .doc(x) – на 1 (первом) этапе.

5.2. План дополнительных мониторинговых мероприятий, основанный на риск-ориентированном подходе оценки категорий опасности срыва реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра с указанием категории дополнительных мероприятий – ежегодно.

5.3. Оригиналы заключений на каждый кварталный комплект отчетных документов, предоставленные получателями поддержки, а также в формате .pdf (скан с подписью Исполнителя) и .doc(x) – на каждом этапе.

5.4. Оригиналы экспертных заключений, подготовленных по результатам комплексной экспертизы согласно пункту 4.3 настоящего Технического задания, на каждый годовой комплект отчетных документов, представленный получателями поддержки в рамках реализации Программы и плана деятельности Центра в отчетном году.

5.5. Сводные аналитические материалы об экспертной оценке рисков хода реализации всех фактически исполняемых Программ и планов Центров с обобщением результатов проведенной Исполнителем оценки отчетных документов, предоставленных Центрами – на каждом этапе.

5.6. Аналитические материалы, полученные по результатам анализа вопросов от Центров и партнеров Центров, в том числе Индустриальных партнеров, принимающих непосредственное участие в реализации Программ и планов деятельности Центров, рекомендации по внесению изменений в Порядок приемки, перечень типовых документов, формы типовых документов, конкурсную документацию, процедуру проведения конкурсного отбора и т.д. (при необходимости) – на этапе их появления.

5.7. Заказчик имеет право в целях информационного обеспечения деятельности Правительства Российской Федерации хранить, обрабатывать, раскрывать и выполнять иные действия в отношении аналитических материалов, подготовленных и направленных Заказчику Исполнителем в рамках исполнения Услуг по Договору.

6. Порядок взаимодействия Сторон в ходе оказания услуг по Договору.

6.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору в целом, Исполнитель формирует и направляет Заказчику по адресу электронной почты, указанному в Договоре, перечень уполномоченных (ответственных) лиц по организации взаимодействия и исполнения Договора. Перечень уполномоченных (ответственных) лиц по организации взаимодействия и исполнения Договора должен содержать фамилию, имя и отчество каждого ответственного лица, телефоны и адреса электронной почты, которые будут использоваться Исполнителем для взаимодействия в целях выполнения обязательств по Договору. Перечень должен быть подписан уполномоченным лицом Исполнителя. Исполнитель обязуется поддерживать перечень уполномоченных лиц, в актуальном состоянии, не допуская наличия в нем

лиц, фактически утративших полномочия по взаимодействию с Заказчиком по вопросам выполнения обязательств по Договору.

6.2. Взаимодействие между Заказчиком и Исполнителем, обмен документами осуществляется по выделенным адресам электронной почты, кроме случаев, когда в Договоре указано иное.

6.3. В случае необходимости между Заказчиком и Исполнителем может быть заключено соглашение о конфиденциальности.

6.4. Заказчик передает Исполнителю перечень Центров, в отношении которых будет осуществляться экспертное сопровождение мониторинга предоставления поддержки в рамках Договора, не позднее 10 рабочих дней с момента возникновения прав и обязанностей сторон по Договору в целом. Перечень Центров может быть изменен (уменьшен) в случае прекращения предоставления поддержки грантополучателю в порядке, предусмотренном Правилами, с соразмерным уменьшением стоимости услуг по Договору.

6.5. Заказчик при передаче отчетных документов, полученных от Получателей поддержки, уведомляет Исполнителя о формировании пакета документов, необходимых для начала проведения оценки (экспертизы), путем направления ссылки на электронные версии материалов. Момент отправки Заказчиком соответствующей ссылки по электронному адресу со стороны Исполнителя, приравнивается к моменту получения полной информации и документов со стороны Заказчика Исполнителем.

6.6. Исполнитель обеспечивает проведение оценки (комплексной экспертизы) отчетной документации, поступившей от Получателей поддержки, и направление заключений (экспертных заключений) Заказчику в срок, установленный пунктом 7.2 и пунктом 7.3 настоящего Технического задания, соответственно.

6.7. При возникновении у Заказчика вопросов и замечаний по результатам оказания услуг, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя заключений (экспертных заключений) направляет Исполнителю вопросы и замечания в формате, указанном в пункте 6.2 настоящего Технического задания. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения вопросов и замечаний направляет разъяснение Заказчику по электронной почте и в случае необходимости направляет уточненные заключения (экспертные заключения) с учетом устранения замечаний. К действиям сторон, указанным в настоящем пункте, не применяются положения Договора по неисполнению обязательств Сторон.

7. Объем, сроки и периодичность оказания услуг:

7.1. Количество Центров (соглашений о предоставлении грантов), экспертное сопровождение мониторинга в отношении которых необходимо обеспечить Исполнителю: 6.

7.2. Оценка комплекта квартальных отчетных документов и передача Заказчику заключений, сформированных на основе проведенной оценки, должна выполняться в течение не более чем 14 (четырнадцати) календарных дней с даты получения Исполнителем комплекта отчетных документов получателя поддержки, согласно пункту 6.4 настоящего Технического задания.

7.3. Экспертиза комплекта отчетных документов по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году должна выполняться в течение не более чем 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Исполнителем комплекта отчетных документов, предоставленных получателями поддержки, согласно пункту 6.4 настоящего Технического задания.

7.4. Сроки оказания услуг по Договору: с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору по «20» декабря 2024 г., с возможной пролонгацией обязательств Исполнителя по экспертизе итоговых отчетов Центров за 2024 отчетный год.

Услуги оказываются в 7 (семь) этапов:

Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

8. Образцы форм и документов для заполнения Участниками

8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в Конкурсе

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в Конкурсе на
(наименование предмета Конкурса)

Настоящим _____ *(наименование или Ф.И.О. Участника)* подтверждает, что для участия в названном Конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в Конкурсе		
2.	Предложение об опыте по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом конкурса		
3.	Справка о наличии у Участника кадровых ресурсов		
4.	Анкета Участника		
5.	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)		
6.	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		
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		
8.	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 Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		

9.	Согласие на обработку персональных данных руководителя (лица осуществляющего действия от имени Участника), индивидуального предпринимателя или физического лица		
10	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
12.	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 Конкурсе

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 КОНКУРСЕ

на _____,
(указать наименование предмета Конкурса)

(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в Конкурсе, (в случае, если Конкурс проводится по нескольким лотам)

1. Изучив Документацию о проведении Конкурса на _____ (указать наименование предмета Конкурса)

(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 Конкурсе и сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в Извещении о проведении Конкурса и Документации о проведении Конкурса, и заключить договор на сумму _____ (_____) рублей, 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, стоимость дополнительных услуг (участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в Конкурсе «__» _____ 20__ г. _____ (указывается наименование и реквизиты Конкурса):

- 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 заверченный 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 Конкурса.

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в Конкурсе до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на

участие в Конкурсе. Эта заявка на участие в Конкурсе 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 Конкурса (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении Конкурса и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении Конкурса.

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

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, электронная почта сотрудника- Участника).

Все сведения о проведении Конкурса 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 Конкурсе 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 об опыте по успешному оказанию услуг сопоставимого характера.

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

11.2. Приложение № 2

Справка о наличии у Участника кадровых ресурсов

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

8.3. Форма предложения об опыте по успешному оказанию услуг, сопоставимых с предметом Конкурса

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 1 к заявке

№ _____ от «__» _____ 20__ г.
на участие в Конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ПО УСПЕШНОМУ ОКАЗАНИЮ УСЛУГ, СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА

Участник может описать опыт выполнения работ (оказания услуг) по предмету Конкурса. В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

№ п/п	Реквизиты договора	Заказчик (наименование, адрес)
1.		

Подтверждается копиями завершенных договоров (контрактов) за период с 2017 по 2021 годы, при этом в копии договора (контракта) должен быть обязательно отражен предмет договора (контракта), техническое задание и страница с реквизитами и подписями сторон) с приложением к каждой копии договора (контракта) копии акта выполненных работ (оказанных услуг). Представленные участником закупки копии договоров/контрактов, исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.

Договорами (контрактами) сопоставимого характера будут считаться договоры (контракты) на оказание услуг по по экспертно-аналитическому сопровождению (мониторингу) реализации научных и научно-технических проектов, в том числе оценки научных и научно-технических проектов на предмет соблюдения их исполнителями требований нормативно-технической документации и (или) оценки результативности таких проектов, с ценой каждого договора (контракта) не менее 5% начальной (максимальной) цены договора по настоящей закупке.

В подтверждение вышеприведенных данных к форме 8.3. прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в форме 8,3.

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

8.4. Форма предложения о квалификации трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету запроса предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 2

к заявке № ____ от «__» _____ 20__ г.

на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
(РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КЛЮЧЕВЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ), ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) ПО ПРЕДМЕТУ КОНКУРСА**

В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:

Наличие у Участника конкурса квалифицированных трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ (оказания услуг) по предмету конкурса

ФИО	Роль на проекте	Участие в аналогичных проектах	Образование/ диплом/ сертификат	Ученая степень/ диплом

Оценивается наличие в штате участника закупки специалистов, имеющих высшее образование и опыт проведения за период с 2017 по 2021 годы участия в выполнении работ в области осуществления экспертно-аналитического сопровождения (мониторинга) реализации научных и научно-технических проектов, в том числе оценки научных и научно-технических проектов на предмет соблюдения их исполнителями требований нормативно-технической документации.

Участником (в случае наличия таких специалистов) в качестве предложения по данному показателю предоставляются сводные сведения о наличии у Участника квалифицированных специалистов, которые будут задействованы при исполнении договора, содержащие перечень сотрудников, информацию о должности каждого сотрудника, его ФИО. Предоставленные Участником сводные сведения подтверждаются копиями трудовых книжек, указанных в сводных сведениях сотрудников, либо копиями трудовых договоров с такими сотрудниками, а также копиями соответствующих сертификатов (дипломов, удостоверений, аттестатов и иных документов), подтверждающих прохождение обучения / квалификацию представленных в сводных сведениях специалистов.

В подтверждение вышеприведенных данных к форме 8.4. прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в форме 8.4.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

8.5. 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 прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

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

(должность)

М.П.

(подпись)

/_____/

(ФИО)

8.6. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени-Участника

Представляется в случае, если документы заявки на участие в Конкурсе 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 Конкурсе

(наименование Конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

8.7 Форма Согласия на обработку персональных данных участника (представителя участника)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
участника (представителя участника)

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____

, номер _____

, выдан _____

_____ ,
(дата выдачи)

_____ ,
(наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ ,
(адрес места регистрации)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ выражаю автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации (далее – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д.12, согласие на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации;
- биометрические персональные данные (фотография).

Целью обработки персональных данных является проявление должной осмотрительности при выборе контрагента для заключения договора и минимизации (исключения) налоговых и репутационных рисков при осуществлении делового сотрудничества с ним.

Действия с моими персональными данными могут включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств.

Настоящее согласие предоставляется на срок подготовки и действия договора с Обществом.

Я осведомлен о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)

9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«__» _____ 2021 г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта (далее – Услуги) в соответствии с условиями Договора и согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке и сроки, установленные Договором.

1.2. Услуги оказываются в семь этапов в следующие сроки:

Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

1.3. Исполнитель вправе досрочно оказать Услуги.

1.4. Место оказания Услуг: по месту нахождения Исполнителя.

1.5. Результат оказания Услуг представляется по месту нахождения Заказчика: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

1.6. Договор заключен Сторонами по итогам проведения конкурса.

Протокол №__ от _____ 2021 г.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ (сумма прописью) рублей_копеек, в том числе НДС (20%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. Оплата осуществляется равными платежами, по факту оказания Услуг за каждый отчетный период, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанного обеими Сторонами акта оказанных услуг (далее – Акт) за соответствующий период.

2.3. Факт оказания Услуг оформляется Актом оказанных услуг по окончании отчетного периода, в течение которого оказывались Услуги.

Отчетными периодами оказания Услуг по Договору признаются:

- период с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

- период с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

- период с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

- период с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

- период с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

- период с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

- период с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

2.4. Акт должен содержать сведения о видах, объеме и стоимости оказанных Услуг.

2.5. 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, стоимость дополнительных услуг.

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

2.7. Датой оплаты по данному Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к Договору).

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

3.1.3. В случае досрочного оказания Услуг Исполнителем, Заказчик вправе принять оказанные Услуги в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора.

3.1.4. Обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, предоставляемой Заказчиком в ходе оказания Услуг по Договору

3.1.5. Нести ответственность за соблюдение качества оказываемых Услуг. Качество оказываемых Услуг должно соответствовать требованиям нормативных правовых документов Российской Федерации, условиям Договора и требованиям Технического задания.

3.1.6. Исполнитель обязуется устранять своими силами и за свой счет недостатки в Услугах, допущенные по его вине.

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

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату за надлежащим образом оказанные Исполнителем Услуги, согласно условиям Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать оплаты счета, выставленного Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг.

3.4.2. В случае отступления Исполнителем от условий Договора назначить срок для приведения результата оказанных Услуг в соответствие с указанными условиями.

3.4.3. Исполнитель подтверждает 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, предоставленных Заказчику в целях исполнения настоящего Договора, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Услуги по Договору оказываются в сроки, объеме и в соответствии с Договором и Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

4.2. В день, следующий за днем окончания оказания Услуг по соответствующему этапу, Исполнитель передает Заказчику оформленные надлежащим образом, согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) результаты оказанных Услуг по соответствующему этапу и подписанный со своей стороны Акт в 2-х экземплярах.

4.3. При условии надлежащего оказания Услуг по соответствующему этапу в соответствии с Договором и представления всех необходимых документов, Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней подписывает Акт и направляет его Исполнителю. В случае отказа Заказчика от приемки результатов оказания Услуг по конкретному этапу, 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.

4.4. После устранения замечаний Исполнитель осуществляет сдачу оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п.п. 4.2. -4.3. Договора.

4.5. В первичных учетных документах указывается дата и номер Договора.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору

Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5.3. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных Договором обязательств в установленные сроки, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере до 0,5% от цены Договора за каждый день просрочки.

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.

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 5 Договора за ненадлежащее исполнение условий Договора.

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

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

7.2. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств.

7.3. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п. 7.2 Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.4. В случае, если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более 2 (Двух) месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Договора.

8. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

8.1. Результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате оказания Услуг по Договору, Исполнитель не вправе использовать для собственных нужд. Использование Исполнителем указанных результатов по заказу третьих лиц, а также передача третьим лицам допускается только с письменного разрешения Заказчика и на условиях, определенных Заказчиком.

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

8.3. Исполнитель обязуется предварительно в письменной форме согласовывать с Заказчиком использование результатов оказанных Услуг интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам.

8.4. Исполнитель обязуется путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести права на результаты оказанных Услуг 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.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

9.3. Заказчик вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Исполнителя не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты расторжения Договора.

9.4. Споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. Стороны устанавливают срок рассмотрения претензий – 15 (Пятнадцать) дней с момента их получения.

9.5. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

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

9.7. 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.

9.8. Во всем остальном, что не предусмотрено в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.10. Приложение, являющееся неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 – Техническое задание.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**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 (Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации,
л/с 711В0011001)

р/с 03215643000000017301

к/с 40102810545370000003

БИК 004525988

в ГУ БАНКА РОССИИ по ЦФО//УФК по г.
МОСКВЕ, г Москва 35

_____ /

/

_____ /

/

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта

1. Общие сведения

1.1. Наименование предмета Договора

Предметом договора является оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта.

1.2. Наименование Заказчика, его почтовый адрес

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Почтовый адрес: 107078, г. Москва, пр-т Академика Сахарова, д.12.

1.3. Срок оказания Услуг

Услуги оказываются в 7 (семь) этапов:

Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

Срок предоставления итогового отчета об оказании услуг – до 20 декабря 2024 г.

Оплата услуг производится в соответствии с этапами оказания услуг по окончании соответствующего этапа.

В случае досрочного оказания Услуг Исполнителем Заказчик вправе принять оказанные Услуги в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Технического задания.

1.4. Сведения об источниках финансирования

Источник финансирования: субсидия на государственную поддержку автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях поддержки исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта (далее – Субсидия). В случае прекращения предоставления субсидии Заказчик уведомляет об этом Исполнителя, оплачивает фактически понесенные расходы Исполнителя по соответствующему этапу, в соответствии с доведенными до Заказчика лимитами средств субсидии и расторгает Договор.

1.5. Порядок оказания Услуг

Для осуществления контроля за ходом оказания Услуг Стороны определяют ответственных лиц для оперативного взаимодействия и предоставления данных, необходимых для оказания Услуг в рамках Технического задания.

1.5.1. Ответственное лицо со стороны Заказчика: Руководитель проектного офиса центра экспертизы по реализации федерального проекта «Искусственный интеллект»

Андрущак Григорий Викторович (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: aicenters@ac.gov.ru

1.5.2. Ответственное лицо со стороны Исполнителя:

_____ (должность, ФИО), телефон: _____, адрес электронной почты: _____

1.6. Термины и определения³

Национальная стратегия – документ стратегического планирования Российской Федерации «Национальная стратегия развития искусственного интеллекта на период до 2030 года», утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2019 г. № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации».

Правила – Правила предоставления субсидии на государственную поддержку автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в целях поддержки исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2021 № 1120 (далее – Постановление).

Получатель поддержки – участник отбора получателей поддержки, определенный рабочей группой по итогам отбора получателей поддержки в порядке, предусмотренном Постановлением.

Центр – исследовательский центр в сфере искусственного интеллекта, который является структурным подразделением получателя поддержки, целью деятельности которого является проведение научных исследований, включая фундаментальные и прикладные исследования, и разработок по передовым направлениям развития сферы искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта, а также участие в подготовке и реализации образовательных программ в форме подготовки учебно-методических материалов и (или) средств обучения и воспитания, в том числе подготовки и проведения учебных курсов по тематике искусственного интеллекта, создания и развития образовательных технологий с использованием искусственного интеллекта, в кооперации с другими организациями.

Программа Центра – документ, подготовленный получателем поддержки на период до 2024 года включительно в рамках реализации которого должно быть разработано программное или аппаратно-программное обеспечение, при помощи которого реализована прикладная система искусственного интеллекта, созданная для усиления интеллектуальных возможностей человека, обладающая возможностью анализировать большие объемы данных в ограниченном интервале времени и способностью вырабатывать и объяснять человеку предлагаемые варианты решения, работающий как в интерактивном режиме, так и в автономном режиме.

План деятельности Центра – документ, разработанный в соответствии с программой Центра, содержащий в том числе:

Ж) общий план деятельности по реализации программы Центра, состоящий из ключевых и обеспечивающих мероприятий, выполняемых за счет средств гранта и софинансирования.

З) технические задания на проведение исследований, в том числе в части создания программного или аппаратно-программного обеспечения, в соответствии с государственными стандартами, устанавливающими требования к содержанию и оформлению соответствующей документации (включая требования к содержанию, объемам и срокам выполнения этих работ, а для прикладных исследований и разработок – требования к назначению разработок, к программам или разрабатываемым изделиям, документации, стадиям и этапам разработки, включая сроки их проведения, создание экспериментальных и опытных образцов, подготовку лабораторных и технических регламентов, проведение испытаний, подготовку и утверждение протоколов проведенных испытаний, и иные требования согласно утвержденным стандартам, регламентирующим соответствующую деятельность), согласованные индустриальными партнерами Центра;

И) описание образовательных программ и (или) учебно-методических материалов и (или) средств обучения и воспитания и (или) учебных курсов, участие в подготовке и реализации которых запланировано в программе Центра, согласованное партнерами Центра если предполагается их участие в соответствующих мероприятиях;

К) задание на разработку концепции программного или аппаратно-программного обеспечения;

Л) финансовый план, включающий сведения об исследованиях и разработках и об иных мероприятиях, для реализации которых планируется привлекать внебюджетное софинансирование от партнеров Центра или иные организации при условии финансирования получателем поддержки в соответствии с положением о закупках получателя поддержки указанных мероприятий в объеме не более 30 процентов общего объема поддержки;

³ Термины и определения, указанные в пункте 1.6 настоящего Технического задания являются ключевыми и общими для Заказчика, Исполнителя, Центров и Получателей поддержки.

М) перечень планируемых затрат, связанных с государственной поддержкой программы Центра. Перечень должен включать только следующие направления:

–затраты получателя поддержки на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности Центра (не более 90 процентов общего объема поддержки);

–затраты получателя поддержки на приобретение изделий, комплектующих, материалов, оборудования и программного обеспечения (не более 40 процентов общего объема поддержки);

–затраты получателя поддержки на оплату участия в международных научных конференциях по тематике искусственного интеллекта и приобретение транспортных услуг в отношении работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности Центра (не более 5 процентов общего объема поддержки);

–затраты получателя поддержки на оплату договоров с организациями и физическими лицами об оказании услуг, выполнении работ, необходимых для реализации деятельности Центра (не более 30 процентов общего объема поддержки);

–накладные расходы Центра (не более 30 процентов затрат на фонд оплаты труда работников, непосредственно связанных с реализацией плана деятельности центра).

Ключевые контрольные точки плана деятельности Центра – значимые результаты плана деятельности центра и отдельных составляющих указанного плана.

Партнер Центра – организация, участвующая в реализации Программы Центра в соответствии с Планом деятельности Центра.

Индустриальный партнер – партнер Центра, осуществляющий внедрение результатов деятельности Центра.

Оператор – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», наделенная функциями оператора в соответствии с Правилами.

Мониторинг предоставления поддержки – совокупность организационно-технических и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых оператором субсидии с целью выполнения требований об осуществлении контроля за выполнением Планов деятельности Центров.

Соисполнитель Центра – организация, участвующая в реализации программы центра за счет средств гранта в соответствии с планом деятельности Центра, отобранная в соответствии с положением о закупке организации, на базе которой создан Центр.

Ключевые мероприятия – контрольные события, сформированные с учетом положений Национальной стратегии – мероприятия программы Центра и плана деятельности Центра, результаты реализации которых оказывают влияние на успешность хода реализации программы Центра в части перехода от одного уровня готовности технологий к более высокому.

Обеспечивающие мероприятия – контрольные события, сформированные на основании закупок оборудования и/или комплектующих и закупок работ и/или услуг (в соответствии с положением о закупках участника отбора).

Рабочая группа – рабочая группа по исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, которая является коллективным органом, формируемым Правительством Российской Федерации, уполномоченным осуществлять следующие функции:

–определение получателей поддержки;

–утверждение программ центров, а также согласование изменений в них;

–рассмотрение результатов мониторинга предоставления поддержки;

–определение на финансовый год, следующий за отчетным годом, значений коэффициентов, используемых для дифференциации предоставляемой поддержки получателям поддержки, а также принятия решения о прекращении предоставления поддержки.

Прикладная система искусственного интеллекта – компьютерная система для усиления интеллектуальных возможностей человека, обладающая возможностью анализировать большие объемы данных в ограниченном интервале времени и способностью вырабатывать и объяснять человеку предлагаемые варианты решения, работающий как в интерактивном режиме, так и в автономном режиме.

Алгоритмы искусственного интеллекта – совокупность алгоритмов решения различных задач таких как извлечения знаний из данных и их интерпретации, распознавания образов, прогнозирования, обучения, самоорганизации и эволюции систем, и других, основанных на различных методах интеллектуального анализа данных, логики, теории нечетких множеств и нечетких выводов, принятия решений и др., используемых в прикладных системах искусственного интеллекта для решения целевых задач таких систем.

Сильный искусственный интеллект – прикладная система искусственного интеллекта, технологии и алгоритмы которой могут выполнять значительное число задач анализа данных, принятия на их основе решений и их реализации, обеспечивающая имитацию интеллектуальных способностей человека и объяснимость предлагаемых человеку вариантов решений, воспроизводя и иногда превывая

широкий спектр когнитивных и интеллектуальных способностей человека, включая интерпретацию внешних данных воздействий и извлечение из них смыслов, использование полученных знаний для обучения, планирования и принятия решений в условиях неопределенности и достижения конкретных целей и задач при помощи гибкой адаптации к изменяющимся условиям и взаимодействию с внешней средой⁴.

Система доверенного искусственного интеллекта – называемая также системой надежного искусственного интеллекта – прикладная система искусственного интеллекта, обеспечивающая выполнение возложенных на нее задач с учетом ряда дополнительных требований, обеспечивающих доверие к результатам системы и включающих в себя

– достоверность (надежность) и интерпретируемость выводов и предлагаемых решений, полученных с помощью системы и проверенных на верифицированных тестовых примерах,

– безопасность как с точки зрения невозможности причинения вреда пользователям системы на протяжении всего жизненного цикла системы, так и с точки зрения защиты от взлома, несанкционированного доступа и других негативных внешних воздействий,

– приватность и верифицируемость данных, с которыми работают алгоритмы искусственного интеллекта, включая разграничение доступа и другие связанные с этим вопросы, и учитывающих этические аспекты применения искусственного интеллекта.

Этические аспекты применения искусственного интеллекта – свод норм, правил и разработанных Центром методических рекомендаций, регламентирующих применение систем искусственного интеллекта в рамках направления деятельности Центра, обеспечивающих соблюдение прав и свобод человека, гарантированных Конституцией Российской Федерации.

Программное или аппаратно-программное обеспечение – техническая реализация прикладной системы искусственного интеллекта, используемой в системах поддержки принятия решений заказчиков (индустриальных партнеров) Центра.

Фреймворк – программное обеспечение, облегчающее разработку и объединение разных компонентов технологий искусственного интеллекта, требования к которому определены в документации отбора получателей поддержки, в том числе сервисы автоматизации процессов облачных решений, направленные на модернизацию, ускорение работы и (или) адаптацию алгоритмов искусственного интеллекта с учетом мероприятий, реализуемых совместно с партнерами Центра.

Внебюджетные источники финансирования – средства, полученные получателем поддержки или партнерами Центра от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средства негосударственных внебюджетных фондов, направленные на финансирование реализации мероприятий Программы Центра и Плана деятельности Центра.

Исполнитель – организация, уполномоченная на проведение экспертного сопровождения мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта.

Временная матрица ключевых результатов реализации мероприятий Центра – последовательность мероприятий Плана деятельности Центра, ключевые результаты (КР) которых окажут наибольшее влияние на успешность хода реализации Программы Центра в целом, сформированная с использованием типовой шкалы уровней готовности технологий (табл.Б-1 Приложения Б ГОСТ Р 58048-2017 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий»), а также типового перечня событий, признаваемых особо значимыми для перехода к более высокому уровню готовности технологии (УГТ (Приложение В ГОСТ Р 58048-2017)). Временная матрица КР направлена на учет рисков своевременного достижения отдельных результатов реализации мероприятий Программы Центра и Плана деятельности Центра.

Экспертная оценка – деятельность Исполнителя, направленная на формирование обоснованной и объяснимой позиции, отраженной в экспертном заключении по каждому пункту оценки отчетных и подтверждающих документов.

2. Назначение и цели

Основной целью оказания услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта является экспертное сопровождение контроля,

⁴ С учетом положений Национальной стратегии.

осуществляемого Оператором, за реализацией получателями поддержки Программ Центров в соответствии с Планами деятельности Центров.

3. Требования к составу оказываемых Услуг

Состав услуг, оказываемых в рамках настоящего Технического задания, включает выполнение следующих мероприятий (совершение действий):

3.1. Разработка и согласование с Заказчиком проекта порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов (далее – Порядок), предусмотренных соглашениями о предоставлении гранта;

3.2. Ежегодная подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий и форм экспертных заключений; Организация и проведение комплексной экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки, в том числе оценка степени достоверности и обоснованности изложенных в них сведений о ходе реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров, полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки Программ Центров.

3.3. Подготовка ежеквартальных экспертных заключений по итогам экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки. Подготовка ежегодных комплексных экспертных заключений по итогам реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров;

3.4. Экспертная поддержка организационно-технических мероприятий Заказчика, связанных с проведением мониторинга предоставления поддержки.

4. Требования к оказанию услуг:

4.1. Разработка и согласование с Заказчиком проекта порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов, предусмотренных соглашениями о предоставлении средств в форме гранта, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная из федерального бюджета на реализацию программ деятельности исследовательских центров в сфере искусственного интеллекта. Проект порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов, предусмотренных соглашениями о предоставлении средств в форме гранта (далее – Порядок) должен быть разработан в соответствии с требованиями Постановления и соглашений о предоставлении средств в форме гранта и согласован с Заказчиком в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по договору, заключаемому между Заказчиком и Исполнителем (далее – Договор) в целом. Порядок должен предусматривать:

- перечень основных документов, подтверждающих информацию, указанную в отчетах о ходе реализации Программ и планов деятельности Центров, отчетах о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (отчеты об использовании Грантов), а также иных документов (по согласованию с Заказчиком);

- формы дополнительных документов, в том числе подтверждающих информацию, указанную в отчетах о ходе реализации планов деятельности Центров, отчетах о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (при необходимости);

- методические указания по оформлению отчетных, подтверждающих и иных документов;

- сроки и порядок предоставления получателями поддержки отчетных, подтверждающих и иных документов Заказчику, в том числе после их доработки.

Порядок может быть скорректирован в течение срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя;

4.2. Подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий и форм экспертных заключений включает следующие обязанности Исполнителя:

4.2.1. в соответствии с предоставленными Заказчиком временными матрицами ключевых результатов реализации мероприятий Центров ежегодная подготовка и согласование с Заказчиком планов дополнительных мониторинговых мероприятий (отдельно по каждому Центру), основанного на риск-ориентированном подходе оценки категорий опасности срыва реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра с указанием категории дополнительных мероприятий, в течение 30 календарных дней с даты получения временных матриц ключевых результатов реализации мероприятий Планов деятельности Центров. Планы дополнительных мониторинговых мероприятий могут быть скорректированы в течение всего срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя

4.2.2. подготовку и согласование с Заказчиком форм ежеквартального и ежегодного комплексного экспертных заключений на отчетные документы, предоставляемые получателями поддержки, в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору в целом. Формы заключений могут быть скорректированы в течение всего срока предоставления Услуг на основании соответствующего требования Заказчика или по предложению Исполнителя

4.3. Подготовка ежеквартальных экспертных заключений по итогам экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки. Подготовка ежегодных комплексных экспертных заключений по итогам реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров.

4.3.1. Оценка отчетных документов должна предусматривать:

- оценку соответствия отчетных документов требованиям соглашения о предоставлении гранта и Порядка (в том числе комплектности);

- оценку соответствия полноты и своевременности выполнения предусмотренных Планом деятельности Центра работ, в том числе получения промежуточных результатов;

- оценку текущего хода исполнения получателями поддержки обязательств по софинансированию Программы Центра;

- оценку целевого использования гранта в соответствии с условиями предоставления гранта, определенными Правилами и соглашением о предоставлении гранта;

- оценку рисков недостижения целей предоставления гранта. Оценка рисков должна проводиться на основе анализа результатов реализации мероприятий Плана деятельности Центра, в том числе их соответствия требованиям концепции программного или аппаратно-программного обеспечения и технических заданий, установленным в Российской Федерации регламентам, техническим условиям и стандартам на соответствующие работы и разработки, а также положениям соглашения на предоставление гранта. Заключение Исполнителя на ежеквартальный комплект отчетных документов, предоставленный получателями поддержки, передаются Заказчику ежеквартально;

- повторное рассмотрение отчетных, подтверждающих и иных документов получателей поддержки (в случае необходимости) после их доработки;

4.3.2. Организация и проведение комплексной экспертизы отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году, в том числе оценка степени достоверности и обоснованности изложенных в них сведений о ходе выполнения Программ Центров и Планов деятельности Центров, полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки, осуществляется Исполнителем с учетом нижеперечисленных требований:

- комплексная экспертиза должна быть осуществлена посредством рассмотрения отчетных документов, предоставленными получателями поддержки в ходе и по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году, а также может быть осуществлена по месту нахождения получателя поддержки, в случае необходимости и по согласованию с Заказчиком. Список получателей поддержки утвержден Протоколом № _____ от _____ заседания Рабочей группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2021 года № 1428 «О рабочей группе по исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта». Комплексная экспертиза, проводимая по месту нахождения Получателя поддержки, должна быть осуществлена, в том числе посредством рассмотрения локальных нормативных актов, первичной бухгалтерской отчетности проверяемых организаций, включая документы, подтверждающие объемы выделенного софинансирования;

- Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком формы экспертных заключений в течение 30 календарных дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору в целом;

- услуги по экспертизе оказываются Исполнителем с привлечением штатных экспертов. Привлечение внештатных профильных экспертов возможно только после согласования Заказчиком списка привлекаемых экспертов, который должен быть передан Заказчику в порядке, установленном в пункте 6 настоящего Технического задания. Направленный на согласование Заказчику список экспертов должен содержать ФИО эксперта, информацию о его квалификации (включая информацию о наличии не менее 5 лет опыта работы и (или) научно-исследовательской деятельности по передовому направлению развития сферы искусственного интеллекта и (или) компьютерных наук, в рамках которого проводит экспертизу данный эксперт) и основном месте работы;

- при возникновении у Исполнителя в ходе оказания услуг по Договору вызванной объективными причинами необходимости внесения изменений в ранее согласованный Заказчиком список привлекаемых экспертов в обязательном порядке производится его повторное согласование. Для экспертной оценки отчетных документов Исполнитель должен привлечь необходимое и достаточное количество экспертов для обеспечения высокого качества экспертизы. При этом Исполнитель должен обеспечить привлечение к рассмотрению отчетных документов по деятельности каждого Центра не менее одного эксперта по соответствующему передовому направлению развития сферы искусственного интеллекта и (или) компьютерных наук.

- комплексная экспертиза отчетных документов, предоставляемых получателями поддержки, должна проводиться не менее 1 раза в год, в том числе по итогам завершения отчетного года и предусматривать оценку надлежащего и полного исполнения соответствующими получателями

поддержки обязательств по соглашениям о предоставлении гранта, в том числе:

- оценку полноты и качества оформления представленной документации (с точки зрения возможности объективной оценки качества полученных результатов);
- оценку степени достоверности и обоснованности изложенных в отчетной документации сведений о ходе реализации Программ Центров и Планов деятельности Центров, в том числе полученных промежуточных результатах и достигнутых показателях предоставления поддержки, их соответствия требованиям соглашения о предоставлении гранта;
- оценку соответствия фактически достигнутых целевых значений показателей предоставления поддержки Программы Центра плановым значениям показателей Программы Центра по итогам отчетного года;
- оценку эффективности софинансирования и взаимодействия участников реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра (соответствие расходования средств внебюджетного софинансирования целям и задачам Программы Центра; роль индустриального партнера и других партнеров в процессе выполнения работ по Плану деятельности Центра; эффективность взаимодействия получателя поддержки с участниками реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра);
- оценку уровня готовности фактически достигнутых научно-технических результатов Программы Центра к практическому использованию, в том числе проведение экспертизы созданной научно-технической документации на соответствие установленным требованиям к нормативно-технической документации и ее достаточности для дальнейшего практического использования результатов Программы Центра, оценка новизны результатов, достигнутых получателем поддержки; оценка самостоятельной прикладной значимости результатов, достигнутых получателем поддержки и иных сведений, определенных требованиями соглашения о предоставлении средств в форме гранта;
- анализ рисков при реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра;
- оценку достижения целей предоставления гранта.

4.3.3. На основании экспертизы отчетных материалов Исполнитель также готовит и передает Заказчику полугодовые сводные аналитические материалы об экспертной оценке рисков хода реализации всех фактически исполняемых Программ и планов Центров с обобщением результатов проведенной Исполнителем оценки отчетных документов, предоставленных Центрами. Аналитические материалы предоставляются в свободной форме.

4.4. Экспертная поддержка организационно-технических мероприятий Заказчика, связанных с проведением мониторинга предоставления поддержки должна предусматривать:

4.4.1. оценку возможности и необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта в случае поступления соответствующего запроса (письма) от Получателя поддержки;

4.4.2. устные и письменные консультации Заказчика по вопросам исполнения условий соглашения о предоставлении гранта, в том числе поступившим от Центров и Партнеров Центров, в том числе Индустриальных партнеров, принимающих непосредственное участие в реализации Программ Центров и планов деятельности Центров;

4.4.3. анализ вопросов, полученных от Центров и Партнеров Центров, формирование перечня часто задаваемых вопросов и ответов на них (по запросу Заказчика);

Исполнитель обеспечивает передачу проекта ответа (в формате .doc(x) и .pdf (скан с подписью Исполнителя) на запрос Заказчика не позднее 5 рабочих дней с даты поступления такого запроса способом, указанным в пункте 6.2 настоящего Технического задания, аналитические материалы, полученные по результатам анализа вопросов, полученных от Центров и Партнеров Центров, а также в составе отчета об оказании услуг.

5. Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов оказанных Услуг

По результатам оказания услуг по каждому этапу Исполнитель должен предоставить Заказчику отчет об оказании услуг, включающий в качестве приложений нижеперечисленные документы, подготовленные по мере необходимости в хронологической последовательности, в соответствии с порядком, приведенным в пункте 6.2 настоящего Технического задания:

5.1. Согласованный с Заказчиком проект порядка предоставления и рассмотрения отчетных документов получателями поддержки, а также в формате .pdf (скан с подписью Исполнителя) и .doc(x) – на 1 (первом) этапе.

5.2. План дополнительных мониторинговых мероприятий, основанный на риск-ориентированном подходе оценки категорий опасности срыва реализации Программы и Плана деятельности каждого Центра с указанием категории дополнительных мероприятий – ежегодно.

5.3. Оригиналы заключений на каждый квартальный комплект отчетных документов, предоставленные получателями поддержки, а также в формате .pdf (скан с подписью Исполнителя) и .doc(x) – на каждом этапе.

5.4. Оригиналы экспертных заключений, подготовленных по результатам комплексной экспертизы согласно пункту 4.3 настоящего Технического задания, на каждый годовой комплект отчетных документов, представленный получателями поддержки в рамках реализации Программы и плана деятельности Центра в отчетном году.

5.5. Сводные аналитические материалы об экспертной оценке рисков хода реализации всех фактически исполняемых Программ и планов Центров с обобщением результатов проведенной Исполнителем оценки отчетных документов, предоставленных Центрами – на каждом этапе.

5.6. Аналитические материалы, полученные по результатам анализа вопросов от Центров и партнеров Центров, в том числе Индустриальных партнеров, принимающих непосредственное участие в реализации Программ и планов деятельности Центров, рекомендации по внесению изменений в Порядок приемки, перечень типовых документов, формы типовых документов, конкурсную документацию, процедуру проведения конкурсного отбора и т.д. (при необходимости) – на этапе их появления.

5.7. Заказчик имеет право в целях информационного обеспечения деятельности Правительства Российской Федерации хранить, обрабатывать, раскрывать и выполнять иные действия в отношении аналитических материалов, подготовленных и направленных Заказчику Исполнителем в рамках исполнения Услуг по Договору.

6. Порядок взаимодействия Сторон в ходе оказания услуг по Договору.

6.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору в целом, Исполнитель формирует и направляет Заказчику по адресу электронной почты, указанному в Договоре, перечень уполномоченных (ответственных) лиц по организации взаимодействия и исполнения Договора. Перечень уполномоченных (ответственных) лиц по организации взаимодействия и исполнения Договора должен содержать фамилию, имя и отчество каждого ответственного лица, телефоны и адреса электронной почты, которые будут использоваться Исполнителем для взаимодействия в целях выполнения обязательств по Договору. Перечень должен быть подписан уполномоченным лицом Исполнителя. Исполнитель обязуется поддерживать перечень уполномоченных лиц, в актуальном состоянии, не допуская наличия в нем лиц, фактически утративших полномочия по взаимодействию с Заказчиком по вопросам выполнения обязательств по Договору.

6.2. Взаимодействие между Заказчиком и Исполнителем, обмен документами осуществляется по выделенным адресам электронной почты, кроме случаев, когда в Договоре указано иное.

6.3. В случае необходимости между Заказчиком и Исполнителем может быть заключено соглашение о конфиденциальности.

6.4. Заказчик передает Исполнителю перечень Центров, в отношении которых будет осуществляться экспертное сопровождение мониторинга предоставления поддержки в рамках Договора, не позднее 10 рабочих дней с момента возникновения прав и обязанностей сторон по Договору в целом. Перечень Центров может быть изменен (уменьшен) в случае прекращения предоставления поддержки грантополучателю в порядке, предусмотренном Правилами, с соразмерным уменьшением стоимости услуг по Договору.

6.5. Заказчик при передаче отчетных документов, полученных от Получателей поддержки, уведомляет Исполнителя о формировании пакета документов, необходимых для начала проведения оценки (экспертизы), путем направления ссылки на электронные версии материалов. Момент отправки Заказчиком соответствующей ссылки по электронному адресу со стороны Исполнителя, приравнивается к моменту получения полной информации и документов со стороны Заказчика Исполнителем.

6.6. Исполнитель обеспечивает проведение оценки (комплексной экспертизы) отчетной документации, поступившей от Получателей поддержки, и направление заключений (экспертных заключений) Заказчику в срок, установленный пунктом 7.2 и пунктом 7.3 настоящего Технического задания, соответственно.

6.7. При возникновении у Заказчика вопросов и замечаний по результатам оказания услуг, Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя заключений (экспертных заключений) направляет Исполнителю вопросы и замечания в формате, указанном в пункте 6.2 настоящего Технического задания. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения вопросов и замечаний направляет разъяснение Заказчику по электронной почте и в случае необходимости направляет уточненные заключения (экспертные заключения) с учетом устранения замечаний. К действиям сторон, указанным в настоящем пункте, не применяются положения Договора по неисполнению обязательств Сторон.

7. Объем, сроки и периодичность оказания услуг:

7.1. Количество Центров (соглашений о предоставлении грантов), экспертное сопровождение мониторинга в отношении которых необходимо обеспечить Исполнителю: 6.

7.2. Оценка комплекта квартальных отчетных документов и передача Заказчику заключений, сформированных на основе проведенной оценки, должна выполняться в течение не более чем 14 (четырнадцать) календарных дней с даты получения Исполнителем комплекта отчетных документов получателя поддержки, согласно пункту 6.4 настоящего Технического задания.

7.3. Экспертиза комплекта отчетных документов по итогам реализации Программы Центра и Плана деятельности Центра в отчетном году должна выполняться в течение не более чем 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Исполнителем комплекта отчетных документов, предоставленных получателями поддержки, согласно пункту 6.4 настоящего Технического задания.

7.4. Сроки оказания услуг по Договору: с даты возникновения прав и обязанностей Сторон по Договору по «20» декабря 2024 г., с возможной пролонгацией обязательств Исполнителя по экспертизе итоговых отчетов Центров за 2024 отчетный год.

Услуги оказываются в 7 (семь) этапов:

Первый этап: с даты заключения Договора по 24 декабря 2021 г.;

Второй этап: с 01 января 2022 г. по 20 мая 2022 г.;

Третий этап: с 21 мая 2022 г. по 15 декабря 2022 г.;

Четвертый этап: с 01 января 2023 г. по 20 мая 2023 г.;

Пятый этап: с 21 мая 2023 г. по 15 декабря 2023 г.;

Шестой этап: с 01 января 2024 г. по 20 мая 2024 г.;

Седьмой этап: с 21 мая 2024 г. по 20 декабря 2024 г.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: оказание услуг по экспертному сопровождению мониторинга предоставления поддержки исследовательским центрам в сфере искусственного интеллекта, в том числе в области «сильного» искусственного интеллекта, систем доверенного искусственного интеллекта и этических аспектов применения искусственного интеллекта

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. № АД-01/36 от 14.10.2021 г., на запрос № 01-17/5176 от 29.09.2021г. ценовое предложение составляет – 40 000 000,00 рублей.

- исх. № В-960/21 от 04.10.2021 г., на запрос № 01-17/5176 от 29.09.2021г., ценовое предложение составляет – 49 500 000,00 рублей.

- исх. № 1-10/21 от 04.10.2021 г., на запрос № 01-17/5176 от 29.09.2021г., ценовое предложение составляет – 41 500 000,00 рублей.

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

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет: 40 000 000,00 (Сорок миллионов) рублей 00 копеек.