

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
Фонда
поддержки проектов Национальной
технологической инициативы
от «20» апреля 2020 г. № 009з/2020

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ФОРМАЛИЗАЦИИ И ОПИСАНИЮ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ И БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФОНДОМ ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТОВ
НАЦИОНАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ
МЕР ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТАМ НАЦИОНАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ИНИЦИАТИВЫ В ФОРМАХ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ,
ВКЛЮЧАЯ РАЗРАБОТКУ ШАБЛОНОВ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Москва, 2020 год

Уважаемые дамы и господа!

Настоящим Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы приглашает Вас к участию в процедуре закупки, проводимой в форме запроса коммерческих предложений **на оказание услуги по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом поддержки проектам Национальной технологической инициативы мер поддержки проектам Национальной технологической инициативы в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.**

Запрос коммерческих предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса коммерческих предложений извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений вместе с документацией по запросу коммерческих предложений является приглашением потенциальных участников закупки делать оферты в адрес Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы; коммерческое предложение является офертой потенциального участника закупки.

1. Наименование Заказчика, контактная информация

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы (далее также – Фонд, Фонд НТИ, Заказчик).

Место нахождения: 123242, город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2;

телефон: 8 (495) 777-01-04

адрес электронной почты: zakupki@ntifund.rvc.ru;

контактное лицо – Леписа Екатерина Владимировна.

2. Предмет закупки. Требования к оказываемым услугам

Предмет закупки: **оказание услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.**

Требования к оказываемым услугам приведены в Техническом задании к настоящей документации (далее – Техническое задание).

3. Документация и разъяснение положений документации

Заинтересованные лица могут получить полный комплект настоящей документации в электронной форме бесплатно.

Документация предоставляется на сайте https://www.rvc.ru/eco/development_nti/fund_nti/

Участник процедуры закупки в форме запроса коммерческих предложений имеет право письменно просить Заказчика предоставить разъяснения положений документации. Для этого участник закупки должен направить Заказчику соответствующий запрос в электронном виде по адресу zakupki@ntifund.rvc.ru.

В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса разъяснения положений документации будут направлены участнику процедуры закупки в письменной форме, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений.

Дата начала предоставления разъяснений положений документации – «20» апреля 2020 г.

Дата окончания предоставления разъяснений положений документации – «27» апреля 2020 г.

4. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Место оказания услуг: по выбору Исполнителя

Сроки оказания услуг:

- начало - с даты заключения Договора на оказание услуг по формализации и описанию

административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов (далее – «Договор»);
- окончание – в соответствии с графиком оказания услуг (приложение №4 к Техническому заданию).

5. Цена Договора, порядок формирования цены Договора

Начальная (максимальная) цена Договора составляет 5 815 000 (пять миллионов восемьсот пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС, исчисленный по ставке согласно п. 3 ст. 164 Налогового кодекса Российской Федерации.

В цену Договора включены все расходы.

Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель по Договору должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену Договора, предлагаемую участником процедуры закупки в заявке на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме.

Неучтенные затраты исполнителя по Договору, связанные с исполнением Договора, но не включенные в предлагаемую цену Договора, не подлежат оплате Заказчиком.

6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

6.1. Форма оплаты – безналичный расчет.

6.2. Сроки и порядок оплаты:

6.2.1. Оплата по первому этапу оказания услуг осуществляется течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по первому этапу в размере 50% (пятьдесят процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по первому этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

6.2.2. Оплата по второму этапу оказания услуг осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 30% (тридцать процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

6.2.3. Оплата по третьему этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 20% (двадцать процентов) цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

6.2.4. Авансирование не предусмотрено.

7. Требования, установленные к участникам закупки в форме запроса коммерческих предложений, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

в) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их

соответствия установленным требованиям, приведен в разделе 8 настоящей документации.

8. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе коммерческих предложений и инструкция по ее заполнению

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре запроса коммерческих предложений.

Заявка представляет собой полный комплект документов, предоставляемых участником закупки для участия в запросе коммерческих предложений.

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать в себя следующее:

а) коммерческое предложение (форма № 1) со всеми приложениями;
б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. «а» - «в» п.7 настоящей документации (заявление участника закупки о соответствии установленным требованиям может быть предоставлено по форме № 2);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать **также** соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную организацией копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие качество услуг квалификацию и кадровые ресурсы участника закупки, а именно:

- копии договоров/контрактов и актов выполненных работ к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2017 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подтверждающих наличие у участника закупки опыта оказания услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, разработке предложений по содержанию проектов правовых актов федерального законодательства Российской Федерации/либо концепций правового регулирования иных услуг.

Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;

- справка об опыте работы участника закупки (Приложение 1 к Форме №2);
- справка о кадровых ресурсах участника закупки (Приложение 2 к Форме №2);
- копии трудовых книжек/трудовых договоров, а также дипломов о высшем образовании, подтверждающих наличие в штате участника закупки работников, имеющих высшее юридическое и (или) экономическое образование и опыт работы по соответствующей специальности.

Копии трудовых книжек/трудовых договоров (со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью) и дипломов о высшем образовании должны быть представлены в полном объеме (все страницы).

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц (юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), заявка на участие в закупке должна также содержать:

1) сведения и документы о лицах, выступающих на стороне участника закупки, предусмотренные пп. «б» - «в» настоящего пункта;

2) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:

- об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием объема работ, подлежащих выполнению каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен Договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен Договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены Договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

- о лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению обеспечения исполнения договора, если в документации о закупке содержится требование о таком обеспечении;

- о сроке действия соглашения, который не может быть менее срока действия Договора, на право заключения которого проводится закупка;

- обязательство не изменять состав участников соглашения в ходе исполнения Договора.

Протоколы разногласий к проекту Договора, предоставленные участниками закупки в составе заявки на участие в процедуре закупки, не подлежат рассмотрению Заказчиком (за исключением исправления явных описок, арифметических и грамматических ошибок, а также несоответствий законодательству Российской Федерации). Заявки на участие в процедуре закупки, содержащие в составе протокол разногласий к договору, считаются не соответствующими требованиям настоящей документации.

Участник закупки подает заявку на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме на адрес: zakupki@ntifund.rvc.ru При этом в теме письма указывается наименование закупки.

Заявка участника закупки на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать все документы, предусмотренные настоящей документацией.

Заявка, подготовленная участником закупки, все документы и корреспонденция между Заказчиком и участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе коммерческих предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.

9. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки

Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, приведены в Техническом задании настоящей документации.

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений должны быть поданы, начиная с 15-00 часов по московскому времени «20» апреля 2020 года и не позднее 15-00 часов по московскому времени «28» апреля 2020 года.

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений подаются в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, порядок внесения изменений в такие заявки

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать коммерческое предложение в любое время до окончания срока подачи коммерческих предложений путем направления соответствующего письма в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

После окончания срока подачи коммерческих предложений не допускается внесение изменений и отзыв коммерческих предложений.

12. Место и дата рассмотрения предложения участников закупки и подведения итогов закупки

Коммерческие предложения будут рассматриваться «30» апреля 2020 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

Подведение итогов закупки в форме запроса коммерческих предложений будет осуществляться «30» апреля 2020 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

13. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

Заказчик осуществляет оценку и сопоставление коммерческих предложений, поданных участниками закупки, допущенными к закупке в форме запроса коммерческих предложений, в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления коммерческих предложений, приведенными в Приложении №1 к настоящей документации.

14. Срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления коммерческих предложений, в течение которого победитель запроса коммерческих предложений должен подписать Договор

Договор должен быть подписан победителем закупки в форме запроса коммерческих предложений в период с «06» мая 2020 года по «14» мая 2020 года.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов

Раздел 1. Цели и правовое основание для поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)

1.1. Целью данной закупки является оказание услуги по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.

Раздел 2. Источник финансирования закупки

За счет средств Фонда НТИ.

Раздел 3. Срок и порядок оплаты услуг

3.1. Сроки и порядок оплаты:

3.1.1. Оплата по первому этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по первому этапу в размере 50% (пятьдесят процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по первому этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

3.1.2. Оплата по второму этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 30% (тридцать процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

3.1.3. Оплата по третьему этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 20% (двадцать процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры.

3.2. Авансирование не предусмотрено.

Раздел 4. Место оказания услуг, график оказания услуг

4.1. Местом оказания услуг является место по выбору Исполнителя. Результат оказания услуги представляется по месту нахождения Заказчика.

4.2. График оказания услуг приведен в приложении № 4 настоящего Технического задания.

Услуги по первому этапу должны быть оказаны в течение **20** календарных дней с даты заключения Договора. Услуги по второму этапу должны быть оказаны в течение **15 (пятнадцати)** календарных дней с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по первому этапу. Услуги по третьему этапу должны быть оказаны в течение **6 (шести)** календарных месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу.

Раздел 5. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора определяется по итогам результатов закупки и включает в себя все расходы Исполнителя на оказание услуги, в том числе расходы на командировки, любые иные расходы, а также налоги и другие обязательные платежи.

5.2. В случае, если победитель настоящего конкурса в форме запроса коммерческих предложений является физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма, подлежащая уплате физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Договора.

Раздел 6. Требования к качеству услуг, к их техническим, функциональным и эксплуатационным характеристикам

6.1. Услуги, являющиеся предметом закупки, должны быть оказаны в полном объеме и в соответствии с требованиями, определенными настоящим Приложением № 1 и приложениями к нему.

6.2. Результаты оказания услуг должны соответствовать требованиям федерального законодательства, в том числе (но, не ограничиваясь) требованиям, установленными:

- Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» (вместе с «Правилами разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы», «Положением о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы», «Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета на реализацию проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы»);

- Нормативными правовыми актами и проектами нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в вышеуказанные нормативные правовые акты;

- Бюджетным законодательством Российской Федерации и подзаконными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления субсидии за счет средств федерального бюджета.

Результаты оказания услуг должны соответствовать требованиям локальных актов Фонда НТИ и АО «РВК» по вопросам НТИ, уставным и учредительным документам Фонда НТИ (далее также – локальным актам).

6.3. Исполнитель обязан оказать услуги без нарушения прав третьих лиц.

Раздел 7. Требования к составу и характеристикам результатов услуг

7.1. Результатом первого этапа оказания услуги являются:

7.1.1. Информация о существующих российских и международных практиках реализации аналогичных форм государственной поддержки проектов (в отношении каждой из 3-х форм поддержки):

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

Информация о существующих российских и международных практиках реализации аналогичных форм государственной поддержки проектов (в отношении каждой из 3-х форм поддержки) оформляется в форме аналитического отчета.

7.1.2. Концепции реализации каждой из форм поддержки (не менее двух вариантов) с обоснованием каждого из предложенных вариантов.

Концепции реализации каждой из форм поддержки (с предложением не менее двух вариантов) оформляются в форме аналитических отчетов и презентаций.

7.2. Результатом второго этапа оказания услуги являются:

- концепция проекта документа по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в отношении соответствующей формы поддержки (далее – документ), в том числе с обоснованием уровня (вида) нормативного правового акта (на основании вариантов реализации форм поддержки, выбранных заказчиком по результатам реализации 1 этапа) и (или) локального акта, его утверждающего;

- проект документа;

- пояснительная записка;

- финансово-экономическое обоснование;

- перечень правовых и локальных актов, подлежащих принятию, изменению или отмене в связи с принятием проекта документа с приложением проектов актов о внесении соответствующих изменений.

Исполнитель должен разработать предложения о содержании проектов документов по вопросам поддержки реализации проектов Национальной технологической инициативы (далее – проект документа) в следующих формах:

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

Необходимость внесения изменений в действующие нормативные правовые акты и локальные акты, выявленная в рамках оказания услуг, обосновывается Исполнителем. В случае необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты и локальные акты, разрабатывается проект соответствующего акта.

Оформление проекта нормативного правового акта и приложений к нему должно в полной мере соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 13.08.1997 №1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации», а также требованиям настоящего Технического задания.

7.2.1. Концепция проекта документа должна соответствовать предмету его регулирования, а также содержать:

основную идею, цели и предмет регулирования, круг лиц, на которых распространяется

действие проекта документа, их новые права и обязанности, в том числе с учетом ранее имевшихся; место проекта документа в системе действующего законодательства с указанием отрасли законодательства, к которой он относится, положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и системообразующих законов Российской Федерации, а также значение, которое будет иметь проект для правовой системы;

общую характеристику и оценку состояния правового регулирования соответствующих общественных отношений с приложением анализа действующих в этой сфере нормативных правовых актов Российской Федерации. При этом указываются пробелы и противоречия в действующем законодательстве, наличие устаревших норм, а также неэффективных положений, не имеющих должного механизма реализации, рациональные и наиболее эффективные способы устранения имеющихся недостатков правового регулирования. Общая характеристика состояния правового регулирования должна также содержать анализ соответствующей российской и зарубежной правоприменительной практики, а также в случае необходимости результаты проведения статистических, социологических и политологических исследований;

примеры аналогии правового регулирования согласно предмету правового регулирования с указанием реквизитов действующих аналогичных нормативных правовых актов;

социально-экономические, политические, юридические и иные последствия реализации проекта.

7.2.2. Пояснительная записка проекта документа должна содержать:

обоснование необходимости разработки проекта и пояснения о состоянии регулирования в данной сфере;

предмет, цели и основные положения проекта;

краткое изложение концепции проекта;

условия реализации проекта и прогноз социально-экономических и иных последствий его реализации.

7.2.3. Финансово-экономическое обоснование проекта документа должно содержать статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта на текущий и (или) последующие годы (если применимо).

Проект документа разрабатывается в виде единого текста. Текст делится на пункты, содержащие связанные между собой положения.

Структура проекта должна обеспечивать логическое развитие темы регулирования и соответствовать раскрытию предмета регулирования документа.

Содержание норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования. В тексте должны использоваться наименования, официально установленные в предметной области регулирования и общеизвестные термины. Текст не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.) не допускается. В текст не следует включать положения ненормативного характера и бланкетные нормы.

Значительный по объему текст проекта документа может разделяться на разделы, имеющие нумерацию и наименование. Разделы и главы нумеруются арабскими цифрами.

7.2.4. Проекты документов разрабатываются в отношении каждой из ниже перечисленных форм поддержки проекта НТИ:

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

7.3. Результатом третьего этапа оказания услуги являются:

В течение срока выполнения третьего этапа Исполнитель оказывает Заказчику услуги по

доработке проектов документов, разработанных в рамках второго этапа, по итогам их согласования, общественного обсуждения, иной экспертизы. Доработка проектов документов осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня доведения Заказчиком до Исполнителя требований по доработке проекта документа и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг. Количество итераций по доработке проектов документов и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг, определяется Заказчиком и не ограничено ни количеством, ни объемом необходимых доработок.

Раздел 8. Иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика (приемка услуг)

8.1. Результаты услуг должны соответствовать требованиям федерального законодательства, локальных актов АО «РВК» и Фонда НТИ и требованиям настоящего Технического задания, а в части комплектности и содержания представленных документов – требованиям раздела 7 настоящего Технического задания.

8.2. По результатам оказания услуг по первому этапу Исполнитель:

8.2.1 Направляет Заказчику на бумажном носителе результаты, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Технического задания, прошитые, подписанные руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя. Также представляются электронные версии указанных документов. Документы на бумажном и электронном носителях представляются в комплектности и в соответствии с требованиями, указанными в разделе 7 настоящего Технического задания.

8.2.2 Заказчик осуществляет приемку оказанных Исполнителем услуг по первому этапу в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в разделе 7 настоящего Технического задания.

8.2.3 Сдача и приемка услуг оформляется путем подписания акта сдачи-приемки результатов услуг, составленного Исполнителем.

8.2.4 При приемке услуг Заказчик проверяет соответствие объемов оказанных услуг объемам услуг, предусмотренным Техническим заданием, а также соответствие оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием.

8.2.5 При наличии у Заказчика замечаний к оказанным Исполнителем услугам в части их соответствия федеральному законодательству и (или) требованиям Технического задания Заказчик обязан направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

8.2.6 В случае направления Заказчиком мотивированного отказа от приемки услуг Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней доработать представленные документы и направить их Заказчику повторно.

8.2.7 Наличие замечаний Заказчика к повторно представленным комплектам документов в части их соответствия федеральному законодательству и (или) требованиям Технического является основанием для одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика.

8.3. По результатам оказания услуг по второму этапу Исполнитель направляет Заказчику на бумажном носителе результаты, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Технического задания, прошитые, подписанные руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя. Также представляются электронные версии указанных документов. Документы на бумажном и электронном носителях представляются в комплектности и в соответствии с требованиями, указанными в разделе 7 настоящего Технического задания.

8.3.1 Сдача и приемка услуг по второму этапу осуществляется Исполнителем и Заказчиком в порядке, установленном пунктами 8.2.2 – 8.2.7 настоящего Технического задания.

8.4. В течение срока выполнения третьего этапа Исполнитель направляет Заказчику проекты доработанных документов по итогам их согласования, общественного обсуждения, иной экспертизы. Доработка проектов документов осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня доведения Заказчиком до Исполнителя требований по доработке проекта документа и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг. Количество

итераций по доработке проектов документов и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг, определяется Заказчиком и не ограничено ни количеством, ни объемом необходимых доработок.

8.4.1 Заказчик осуществляет приемку оказанных Исполнителем услуг по третьему этапу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения третьего этапа оказания услуг.

8.4.2 Сдача и приемка услуг оформляется путем подписания акта сдачи-приемки результатов услуг, составленного Исполнителем.

8.4.3 При приемке услуг Заказчик проверяет соответствие объемов оказанных услуг объемам услуг, предусмотренным Техническим заданием, а также соответствие оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием.

8.4.4 При наличии у Заказчика по итогам любой итерации по доработке документов замечаний к оказанным Исполнителем в рамках третьего этапа услугам в части их соответствия федеральному законодательству, локальным актам и (или) требованиям Технического задания, Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

8.4.5 В случае направления Заказчиком по итогам любой итерации по доработке документов мотивированного отказа от приемки результатов оказанных услуг Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней доработать проекты документов, являющиеся результатом услуг и представить такие документы Заказчику повторно.

8.4.6 Наличие замечаний Заказчика к повторно представленным документам в части их соответствия федеральному законодательству, локальным актам АО «РВК», и (или) Фонда НТИ, и (или) требованиям Технического задания является основанием для одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика.

Раздел 9. Требования к гарантийному сроку услуги и (или) объему предоставления гарантий качества услуги

Исполнитель обязан обеспечить соответствие оказываемых услуг и их результатов требованиям к качеству, предусмотренным разделом 7 настоящего Технического задания, в течение всего срока оказания услуг, а также в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки результатов услуг по третьему этапу оказания услуг. В установленный 12-ти месячный срок Исполнитель устраняет любые замечания в комплекте документов и производит любые доработки на основании мотивированного требования Заказчика.

Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в форме ВКЛАДА В УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ (ПРИБРЕТЕНИЕ ДОЛЕЙ, АКЦИЙ)

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления вклада в уставный капитал:

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается вклад в уставный капитал, приобретение долей, акций (далее – вклад в УК) среди иных форм поддержки;

- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме вклада в УК, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме вклада в УК;

- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме вклада в УК не может быть предоставлена;

- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с вкладом в УК в одном проекте НТИ;

- Правила расчета предельных объемов вклада в УК при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;

- Максимальный объем поддержки в форме вклада в уставный капитал (в рублях);

- Правила расчета размера доли (в процентах) за счет средств субсидии в уставном капитале Получателя при предоставлении вклада;

- Указание на необходимость проведения оценки и DD Получателя и проекта НТИ специализированным оценщиком, в целях оценки финансово-хозяйственного положения Получателя, оценки рисков при вхождении в уставный капитал Получателя и оценки возможного размера доли в уставном капитале Получателя за счет средств субсидии;

- Требования по определению цены приобретаемой доли (акций) с учетом требований к расходованию бюджетных средств (например, необходимость независимой оценки, экспертиза результатов оценки в СРО, иное);

- Правила применения дисконтирующего коэффициента к стоимости доли при определении размера доли, приобретаемой за счет средств субсидии;

- Установление предельного размера доли в уставном капитале Получателя, которая может быть оплачена не денежными средствами;

- Основные параметры предоставления вклада в УК (в соответствии с требованиями, установленным соответствующими НПА, в частности, предоставление хозяйственному обществу: 1) вновь создаваемому (вклад), 2) действующему (приобретение долей, акций, вклад); обеспечение достижения софинансирования 70/30 по проекту и т.п.);

- основания для принятия решения и субъект принятия решения для выбора варианта участия в УК: во вновь создаваемой организации-получателе поддержки или в действующей организации-получателе поддержки, в том числе с учетом возможности комбинации форм поддержки в одном проекте;

- Условия опционов с участниками / акционерами Получателя на выкуп доли (части доли), приобретенной за счет средств субсидии в случаях: наступлении ответственности Получателя; в целях выхода Фонда,/ПО НТИ из состава участников Получателя после завершения проекта; в случае наступления ответственности за нарушения условий предоставления вклада по формулам, предусмотренным Правилами предоставления субсидии и соглашением с Минобрнауки России; в случае желаяния Получателя выкупа доли при отсутствии

нарушений либо за рамками проекта; установление семилетнего срока на предъявление требования Получателем мер поддержки о выкупе доли по формуле: стоимость выкупа доли или части доли равна фактическому размеру внесенных бюджетных денежных средств в уставный капитал Получателя плюс ключевая ставка Центрального Банка Российской Федерации);

- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса).

- Перечень видов расходов, на которые Получателем могут быть направлены средства вклада, перечень видов расходов, осуществление которых запрещено за счет средств вклада, перечень видов расходов, которые могут быть включены в состав расходов за счет вклада, условия такого включения и порядок подтверждения выполнения таких условий, перечень подтверждающих документов.

- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя,

- Порядок расходования средств вклада в УК (наличие ЛНА о закупках, указание на ограничения при закупках у одного лица, у аффилированных лиц и т.п.), в том числе в соответствии правилами казначейского сопровождения средств;

- Указание на форму и порядок предоставления софинансирования вклада (только в денежной форме и путем внесения средств в форме вклада в УК, требования к счету для внесения софинансирования, требования к раздельному учету затрат по проекту);

- Перечень документов, которыми может быть подтверждено обеспечение софинансирования вклада;

- Условия изменения пропорции софинансирования по итогам года и по итогам проекта в целом, основания и порядок изменения пропорции, основания ответственности за несоблюдение установленной пропорции софинансирования.

- Порядок предоставления средств вклада (по годам, по этапам проекта, путем увеличения уставного капитала и т.д.);

- Указание на форму перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требование об открытии лицевого счета Получателя в территориальном отделении Федерального Казначейства;

- Этапность выхода из числа учредителей, отчуждения доли в УК, приобретённой за счет средств субсидии, в том числе с учетом бюджетного процесса;

- Порядок распоряжения средствами, полученными в результате продажи доли, ранее приобретённой за счет средств субсидии.

2. Порядок предоставления вклада в УК

- Перечень документов, подлежащих согласованию и подписанию в рамках совершения сделки по предоставлению поддержки проекта НТИ в форме вклада в УК (Term Sheet (основные условия сделки) (при необходимости), корпоративный договор с участниками (акционерами) Получателя, предусматривающие, в том числе обязательство участников (акционеров) по утверждению внутреннего положения Получателя о реализации проекта (предусматривающего правила, порядок расходования средств вклада), утверждению бюджета Получателя, назначению Ревизора, утверждению бизнес-модели (стратегического плана) развития Получателя, в том числе после окончания проекта; опционы на выкуп доли в УК, приобретённой за счет средств субсидии;

- Перечень обязательных условий, включаемых в каждый из выше перечисленных документов, наделение Фонда НТИ полномочиями по разработке форм выше указанных документов;

- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения корпоративного договора:

- документы, подтверждающие правоспособность Получателя (в том числе список учредительных документов) и отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки

об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);

- необходимость предоставления списка участников, выписок из реестра акционеров, списка аффилированных лиц, справки о бенефициарах;
 - перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах), и справок Получателя (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
 - требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
 - предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
 - Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях;
 - При проведении оценки и DD Получателя предоставление иных документов по запросу оценщика.
- Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения вклада в УК;
 - Указать завершение процедуры по предоставлению вклада в УК (в случае регистрации вновь создаваемого лица и увеличения уставного капитала действующего лица).

3. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии.

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;
- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования предоставленных средств поддержки за счет субсидии (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);
- Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
- Установить обязанность назначения Ревизора (Ревизионной комиссии) Получателя по представлению Фонда НТИ /ПО НТИ (кандидатура утверждается Фондом НТИ /ПО НТИ);
- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

4. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);
- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

5. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта;
- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта, а также порядок распоряжения долей в уставном капитале, приобретенной за счет средств субсидии, в таких случаях, а также распоряжения средствами, возвращенными Получателем, а также полученными от Получателя суммами процентов, штрафов и пени.

6. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;
- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в форме ЗАЙМА (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНВЕРТИРУЕМОГО ЗАЙМА)

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления займа:

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается заем/конвертируемый заем (далее – заем) среди иных форм поддержки;
- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме займа, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме займа;
- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме займа не может быть предоставлена;
- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с займом в одном проекте НТИ;
- Правила расчета предельных объемов займа при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;
- Максимальный объем поддержки в форме займа (в рублях);
- Правила расчета суммы займа и срока его погашения);
- Правила определения ставки по предоставляемым займам либо указание на фиксированную ставку;
- источник средств займа, форма перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требования к финансовой (кредитной) организации Заемщика (при необходимости).
- Обзор рынка конвертируемых займов в России – кто применяет, какие основные условия закладываются?
- Каким образом в российском законодательстве осуществляется правовое регулирование конвертируемого займа, основные риски и пробелы правового регулирования;
- Особенности предоставления конвертируемого займа, форма договора конвертируемого займа;
- Необходимость залога при конвертируемом займе;
- Установить порядок определения размера ставки по предоставляемому займу в случае предоставлении залога;
- Перечень возможных форм залога, перечень видов имущества, учитываемых в качестве залога, порядок оценке предоставленного в залог имущества;
- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса), информация о размере чистых активов и т.д.;
- Установить перечень критериев к Заёмщикам, которым не предоставляются займы (не соответствующие вышеуказанным критериям, не предоставившие подтверждающие документы по указанным критериям или недостоверные документы, получающие иную форму поддержки);
- Перечень видов расходов, на которые Получателем могут быть направлены средства займа, и перечень видов расходов, осуществление которых запрещено за счет средств займа;

- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя, а также подтверждено обеспечение финансирования займа.

2. Обеспечение займа

- Требования к обеспечению займа, в том числе при необходимости к оценке заложенного имущества;
- Необходимость залога при конвертируемом займе;
- Установить порядок изменения размера ставки по предоставляемому займу в случае предоставления залога (при необходимости);
- Указать допустимые формы обеспечения, комбинации этих форм;
- Страхование Заемщика при необходимости, перечень страховых рисков.

3. Порядок предоставления займа

- Описать порядок заключения договора займа, конвертируемого займа, предоставляемых в качестве формы поддержки проекта НТИ;
- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения договора займа:
 - Форма Заявки (должна содержать обоснование займа, соответствие займа целям НТИ и т.д.),
 - Форма Анкеты заемщика;
 - Перечень документов, подтверждающих правоспособность субъекта (Заемщика) (в том числе список учредительных документов, перечень паспортов и т.д.), отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);
 - Перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, справки банков о ежемесячных оборотах, об остатках д/с, валютных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах и справок Заемщика (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
- Установить требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
- Предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
- Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях.
- Предложить форму договора займа/форму договора конвертируемого займа;
- Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения займа/конвертируемого займа;
- Указать на условия завершения процедуры по предоставлению займа /конвертируемого займа.

4. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;
- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования предоставленных средств поддержки за счет субсидии (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);

- Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

5. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);
- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

6. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта;
- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта (сумма займа, проценты, штрафные санкции и пени).

7. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;
- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

**Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию
административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ
мер поддержки проектам НТИ в форме
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ**

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта НТИ, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке (далее - возмещение процентов по кредитам)

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается возмещение процентов по кредитам среди иных форм поддержки;
- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме возмещение процентов по кредитам, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме возмещение процентов по кредитам;
- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме возмещение процентов по кредитам не может быть предоставлена;
- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с возмещение процентов по кредитам в одном проекте НТИ;
- Правила расчета предельных объемов возмещения процентов по кредитам при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;
- Максимальный объем поддержки в форме возмещения процентов по кредитам (в рублях);
- Правила расчета суммы возмещение процентов по кредитам и срока его погашения);
- Правила определения возмещаемой ставки по предоставленным кредитам либо указание на фиксированную ставку возмещаемых процентов;
- форма перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требования к финансовой (кредитной) организации Заемщика (при необходимости).
- Обзор практики возмещения процентов по кредитам в России – кто применяет, какие основные условия закладываются?
- основные риски и пробелы правового регулирования возмещения процентов по кредитам в российском законодательстве;
- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, кредитная история получателя, история платежей по кредиту, заявляемому к возмещению (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса), информация о размере чистых активов и т.д.;
- Установить перечень критериев к Получателям, которым не предоставляются возмещение процентов по кредитам (не соответствующие вышеуказанным критериям, не предоставившие подтверждающие документы по указанным критериям или недостоверные документы, получающие иную форму поддержки);
- Цели кредитов, по которым может быть представлено возмещение;
- Порядок определения российских кредитных организаций, по кредитам которых предоставляется возмещение процентов;
- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя, а также подтверждено обеспечение софинансирования возмещения процентов по кредитам;

- Установить порядок изменения размера возмещаемой ставки по предоставляемому возмещению процентов по кредиту и перечень условий, при которых применяется такой порядок;

2. Порядок предоставления возмещения процентов по кредитам

- Описать порядок заключения договора возмещения процентов по кредитам, предоставляемых в качестве формы поддержки проекта НТИ;
- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения договора возмещения процентов по кредитам:
 - Форма Заявки (должна содержать обоснование возмещение процентов по кредитам, соответствие возмещение процентов по кредитам целям НТИ и т.д.),
 - Форма Анкеты получателя;
 - Перечень документов, подтверждающих правоспособность субъекта (Заемщика) (в том числе список учредительных документов, перечень паспортов и т.д.), отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);
 - Перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, справки банков о ежемесячных оборотах, об остатках д/с, валютных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах и справок Заемщика (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
 - Перечень документов по кредиту, в отношении которого предоставляется возмещение процентов.
- Установить требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
- Предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
- Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях.
- Предложить форму договора возмещение процентов по кредиту;
- Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения возмещение процентов по кредиту;
- Указать на условия завершения процедуры по предоставлению возмещение процентов по кредиту.

3. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;
- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования средств кредита, по которому предоставляется возмещение процентной ставки (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);
- Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
- Установить обязанность назначения Ревизора (Ревизионной комиссии) Получателя по представлению Фонда НТИ /ПО НТИ (кандидатура утверждается Фондом НТИ /ПО НТИ);
- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

4. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);
- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

5. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта (если применимо);
- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта (сумма возмещение процентов по кредиту, проценты, штрафные санкции и пени).

6. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;
- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

График оказания услуг

№ этапа	Наименование услуг	Срок оказания услуг по этапу
1 этап	<p>Информация о существующих российских и международных практиках реализации аналогичных форм государственной поддержки проектов (в отношении каждой из 3-х форм поддержки):</p> <p>а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;</p> <p>б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;</p> <p>в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.</p> <p>Концепции реализации каждой из форм поддержки (не менее двух вариантов) с обоснованием каждого из предложенных вариантов.</p>	<p>В течение 20 (двадцати) календарных дней с даты заключения Договора</p>
2 этап	<p>Разработка предложений по проектам документов по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в каждой из указанных в пункте 7.1.1. настоящего Технического задания форме, включает в себя подготовку следующих документов:</p> <p>концепция документа, в том числе с обоснованием уровня (вида) нормативного правового акта или локального акта, требующегося для его утверждения;</p> <p>проект документа;</p> <p>пояснительная записка;</p> <p>финансово-экономическое обоснование;</p> <p>перечень правовых и локальных актов, подлежащих принятию, изменению или отмене в связи с принятием проекта документа с приложением проектов правовых и локальных актов о внесении соответствующих изменений.</p> <p>Требования к содержанию, оформлению и комплектности результатов оказания услуг установлены Техническим заданием.</p>	<p>В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по первому этапу</p>

<p>3 этап</p>	<p>Проекты доработанных документов по итогам их согласования, общественного обсуждения, иной экспертизы. Доработка проектов документов осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня доведения Заказчиком до Исполнителя требований по доработке проекта документа и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг.</p> <p>Количество итераций по доработке проектов документов, являющихся результатами оказания услуг, определяется Заказчиком и не ограничено ни количеством, ни объемом необходимых доработок</p>	<p>В течение 6 месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу</p>
----------------------	--	---

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ФОРМАЛИЗАЦИИ И ОПИСАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ И БИЗНЕС-
ПРОЦЕССОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФОНДОМ ПОДДЕРЖКИ
ПРОЕКТОВ НАЦИОНАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ
МЕР ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТАМ НАЦИОНАЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ИНИЦИАТИВЫ В ФОРМАХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ВКЛЮЧАЯ РАЗРАБОТКУ ШАБЛОНОВ НЕОБХОДИМЫХ
ДОКУМЕНТОВ**

Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в запросе предложений в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

- 1) Цена Договора;
- 2) Качество услуг и квалификация участника закупки.

Показатели данного критерия:

- Качество проработки предложения об оказании услуг (показатель 1);
- Опыт участника закупки (показатель 2);
- Кадровые ресурсы участника закупки (показатель 3).

Для целей оценки и сопоставления заявок в настоящей документации устанавливается значимость критериев:

- 1) Цена Договора – 30%;
- 2) Качество и квалификация участника закупки - 70%.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Цена Договора**» определяется по формуле¹:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена Договора, установленная в настоящей документации;

A_i - предложение i -го участника закупки по цене Договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Качество услуг и квалификация участника закупки**» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых этой заявке по указанному критерию и рассчитывается по формуле:

$$R_{bi} = B_{1i} + B_{2i} + \dots + B_{ki}, \text{ где}$$

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_{ki} – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии по закупкам), присуждаемой комиссией i -й заявке на участие в закупке по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для оценки заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех

¹ Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

показателей этого критерия составляет 100 баллов. Для определения рейтинга заявки по критерию «Качество услуг и квалификация участника закупки» устанавливаются следующие показатели оценки по данному критерию:

Наименование показателя	Наименование показателя	Значение в баллах
<p>В1:</p>	<p><i>Качество проработки предложения об оказании услуг</i> Описание подхода к оказанию услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.</p> <p>Оцениваются представленные участником закупки предложения об оказании услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов, содержащие описание подхода к оказанию услуг, детализированные и проработанные тезисы к содержанию общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ или предварительное описание общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ в формах согласно приложениям №1-3 Технического задания.</p> <p>Оценивается как в сравнении с другими предложениями участников закупки, так и индивидуально.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Высокое качество проработки предложения содержит: <ul style="list-style-type: none"> - описание подхода к оказанию услуг, включающее детализированные и проработанные тезисы к описанию общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ по всем формам поддержки, предусмотренных приложениями №1-3 Технического задания; или - предварительное описание общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ по всем формам поддержки, предусмотренных приложениями №1-3 Технического задания. <p>Оценивается по шкале от 30 до 50 баллов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Среднее качество проработки предложения содержит: <ul style="list-style-type: none"> - описание подхода к оказанию услуг, включающее детализированные и проработанные тезисы к описанию общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ на примере одной или двух форм поддержки, предусмотренных приложениями №1-3 Технического задания; 	<p><i>Максимум 50 баллов</i></p>

	<p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - предварительное описание общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ на примере одной или двух форм поддержки, предусмотренных приложениями №1-3 Технического задания; <p>Оценивается по шкале от 11 до 29 баллов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Низкое качество проработки предложения содержит: <ul style="list-style-type: none"> - предложение в виде изменённого Технического задания без описания подхода оказания услуг или предварительного описания общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ по формам поддержки, предусмотренным приложениями №1-3 Технического задания; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - только согласие участника закупки оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания, в том числе в виде указания на то, что участник закупки окажет услуги надлежащим образом в соответствии с требованиями Технического задания; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложение в виде полностью скопированного Технического задания. <p>Наличие любого из обстоятельств, указанных выше, оценивается по шкале от 1 до 10 баллов.</p>	
<p>B2i</p>	<p><i>Опыт участника закупки</i></p> <p>Оценке подлежит наличие у участника закупки опыта исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, разработке предложений по содержанию проектов правовых актов федерального законодательства Российской Федерации/либо концепций правового регулирования иных услуг, без применения мер ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств в период с 01.01.2017 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Оценивается на основании предоставленных участником закупки (Приложение 1 к Форме №2) копий договоров/контрактов и актов об оказании услуг к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2017 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью. В случае непредоставления копий договоров/контрактов и (или) актов об оказании услуг к данным договорам/контрактам и (или) справки об опыте работы участника закупки</p>	<p><i>Максимум 20 баллов</i></p>

	(Приложение 1 к Форме №2), по данному показателю присваивается 0 баллов. За каждый договор/контракт, документы по которому предоставлены в полном объеме, начисляется 2 балла. Договоры/контракты, не попадающие в указанную категорию, оценке не подлежат.	
В3i	Кадровые ресурсы участника закупки Оценке подлежит наличие в штате участника закупки работников, обладающих опытом и компетенциями по оказанию консультационных услуг по вопросам инвестирования, кредитов и финансов, корпоративного управления, нормотворчества. За каждого штатного работника начисляется по 2 балла (, при условии: <ul style="list-style-type: none"> • наличия у работников высшего образования по специальностям «юриспруденция», «экономический анализ»/ «финансы и кредит», «бизнес-аналитика»; • наличия опыта работы по соответствующим специальностям. Показатель подлежит оценке на основании представленных участником закупки Справки о кадровых ресурсах участника закупки (Приложение 2 к Форме №2), копий копий трудовых книжек/трудовых договоров, а также дипломов о высшем образовании по указанным специальностям..	Максимум 30 баллов
Сумма максимальных значений всех показателей		100

В случае не предоставления документов, характеризующих критерий оценки «Качество услуг и квалификация участника закупки», такому участнику присваивается 0 баллов по соответствующим показателям критерия «опыт участника закупки» и критерия «кадровые ресурсы участника закупки».

Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций информацию, подтверждающую достоверность документов, предоставленных участником закупки. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, Заказчик отстраняет такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

Итоговый рейтинг каждой заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем закупки в форме запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер¹.

В случае, если несколько заявок набирают равное количество баллов, победителем запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку раньше остальных.

¹ В случае если документацией предусмотрено право заказчика заключить договоры с несколькими участниками закупки, первый номер присваивается нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. При этом число заявок, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в документации количеству договоров. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

На бланке организации
Дата, исх.номер

Коммерческое предложение

1. Изучив:

а) извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений, размещенное в единой информационной системе в сети «Интернет» «__» _____ 2020 г.,

б) документацию на право заключить Договор _____ (далее – документация),

в) а также применимые к данному запросу коммерческих предложений законодательные и иные нормативные правовые акты,

далее указывается:

_____ (фирменное наименование / наименование Участника закупки, организационно-правовая форма)

в лице _____,

(наименование должности представителя и его Ф.И.О.) действующего на основании _____,

подачей настоящего коммерческого предложения сообщает о согласии участвовать в запросе коммерческих предложений на условиях, изложенных в документации.

2. Мы согласны оказать услуги по _____ в соответствии с требованиями документации на условиях, которые указаны в настоящем коммерческом предложении.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Заявка с предложениями подается с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений в срок с _____ по _____.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя участника закупки).

Все сведения о проведении запроса коммерческих предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Место нахождения _____, почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты _____, ОГРН _____, ОГРНИП _____, ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, ОКВЭД _____

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

Подпись участника закупки

(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов

Часть I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1. Наименование участника: _____
2. Адрес местонахождения участника: _____
3. Адрес Internet сайта участника: _____
4. Тел.: _____ E-mail: _____
5. ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, банковские и иные реквизиты
6. Предложение по цене Договора: _____ (_____) рублей, включая НДС,
в том числе:
по первому этапу: _____ (_____) рублей;
по второму этапу: _____ (_____) рублей;
по третьему этапу: _____ (_____) рублей.

Я подтверждаю, что предоставленная информация является полной и достоверной.

Подпись участника конкурсной процедуры
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

Часть II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛОЖЕНИИ

оказания услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов

- 1. Детализированное описание подходов к оказанию услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление мер поддержки в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов**

При описании подхода к оказанию услуг:

Опишите в составе заявки предложения об оказании услуг содержащие описание подхода к оказанию услуг, детализированные и проработанные тезисы к содержанию общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ или предварительное описание общих правил и условий предоставления мер поддержки проектам НТИ в формах согласно приложениям №1-3 Технического задания.

Заказчик не обязан использовать предложение победителя закупки, входящее в состав заявки участника закупки.

Подпись участника конкурсной процедуры
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

На бланке организации
Дата, исх.номер

Настоящим _____ (наименование Участника закупки) подтверждает, что соответствует требованиям, установленным к участникам закупки _____ (наименование закупки), в части:

а) непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений;

в) отсутствия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подпись участника закупки
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

Справка об опыте работы участника закупки

№ п/п	Номер и дата договора	Контрагент / заказчик по договору	Краткое описание договора	Сумма договора, руб.	Примечание
1.					
....					
10.					

Подпись участника закупки
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

*На бланке организации
Дата, исх.номер*

Справка о кадровых ресурсах участника закупки

№ п/п	Ф.И.О. работника	Сведения об образовании работника		Сведения об опыте работы	Сведения об опыте работы по оказанию консультационн ых услуг по вопросам инвестирования, кредитов и финансов, корпоративного управления, нормотворчества
		Наименование Высшего учебного заведения/Специ альность по диплому	Реквизиты диплома о высшем образовании (номер и серия диплома, дата выдачи)	Реквизиты трудовой книжки (серия и номер трудовой книжки)	Наименование организации, должность, период работы (в соответствии с записями в трудовой книжке)
1.					
2.					
3.					

Подпись участника закупки
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

ДОГОВОР №
возмездного оказания услуг

г. Москва

«___»_____ 2020 г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом поддержки проектов Национальной технологической инициативы мер поддержки проектам Национальной технологической инициативы, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов (далее – «Услуги») в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.
- 1.2. Место оказания услуг – г. _____.
- 1.3. Подробное описание, состав и требования к оказанию и результату Услуг и другие условия определены Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Оказать Услуги лично, в соответствии с Техническим заданием к настоящему Договору (Приложение № 1 к Договору), качественно и в срок, определенный настоящим Договором (Приложение № 2 к Договору);
- 2.1.2. Незамедлительно письменно информировать Заказчика о любых обстоятельствах и/или событиях, которые могут повлиять на исполнение обязательств по Договору, с обязательным дублированием информации по адресу электронной почты указанному в разделе 13 Договора;
- 2.1.3. Информировать Заказчика, по его требованию, о ходе оказания Услуг в рамках настоящего Договора, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения требования Заказчика;
- 2.1.4. Сдать по Акту приема-сдачи оказанных услуг (по форме установленной Приложением № 3 к Договору) результаты оказания услуг по каждому из этапов оказания услуг, в соответствии с Приложением № 2 к Договору, с приложением результатов оказания услуг;
- 2.1.5. Не препятствовать осуществлению контроля Заказчиком за ходом оказания услуг по Договору;
- 2.1.6. Гарантировать Заказчику возможность использования результата Услуг без нарушения прав третьих лиц;

2.1.7. Назначить ответственное лицо для решения всех вопросов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору;

2.1.8. В течение одного рабочего дня с даты подписания настоящего Договора предоставить Заказчику справку о цепочке собственников, включая бенефициаров, в том числе, конечных, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Получать у Заказчика информацию и разъяснения по возникшим вопросам в ходе оказания Услуг в объеме, необходимом для оказания услуг по настоящему Договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Принять у Исполнителя оказанные Услуги;

2.3.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке, сроки и в размерах, установленных настоящим Договором.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за процессом оказания Услуг по Договору, проверять ход и качество оказания Услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.4.2. В любое время отказаться от исполнения настоящего Договора на основании статьи 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость Услуг (цена Договора) составляет рублей (_____) _____ рублей 00 копеек, в том числе НДС _____ / без НДС в связи с _____.

3.2. В общую стоимость Услуг входят все расходы Исполнителя, связанные с исполнением своих обязательств по Договору.

3.3. Оплата услуг, принятых Заказчиком, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты приемки результата услуг по каждому из этапов Услуг установленных Приложением № 2 к Договору и разделом 3 Приложения № 1 к Договору.

3.4. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, открытого в территориальном отделении Федерального казначейства.

4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Начальный, конечный и поэтапные сроки оказания Услуг по Договору определены Приложением № 2 к настоящему Договору.

4.2. Нарушение срока оказания услуг по этапу дает Заказчику право:

- считать утратившим интерес к исполнению Договора;
- отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке без оплаты стоимости услуг по этапу;
- требовать от Исполнителя возмещения убытков, вызванных нарушением срока оказания услуг по соответствующему этапу.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ УСЛУГ

5.1. Результат оказания услуг Исполнитель обязан сдать по Акту приемки-сдачи оказанных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней с момента завершения очередного этапа, указанного в

Приложении № 1 к настоящему Договору.

5.2. В срок сдачи, определенный пунктом 5.1. настоящего Договора, Исполнитель передает на утверждение Заказчику счет, Результат оказанных услуг (в соответствии с разделом 6 Технического задания Приложения № 1 к Договору), Акт приемки-сдачи оказанных услуг (по форме Приложения № 3) подписанный со стороны Исполнителя в двух экземплярах.

5.3. Заказчик принимает результат услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.2. настоящего Договора. По результатам приемки, Заказчик направляет Исполнителю либо подписанный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, либо мотивированный отказ от приемки Услуг.

5.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг им составляется перечень необходимых доработок и сроков их выполнения. Предусмотренный настоящей статьей Договора мотивированный отказ от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг может быть направлен Заказчиком посредством электронной почты на адрес Исполнителя, указанный в пункте 5.7. настоящего Договора.

5.5. Доработки по мотивированному отказу производятся Исполнителем за свой счет в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты отправки мотивированного отказа Заказчиком. Повторное предъявление и повторная приемка результатов оказания Услуг после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки Услуг.

5.6. Формат представления результатов оказания Услуг и требования к оформлению отчетности изложены в Техническом задании к настоящему Договору.

5.7. Контактное лицо со стороны Заказчика - Директор по правовым вопросам Леписа Екатерина Владимировна, e-mail _____, контактное лицо со стороны Исполнителя – _____.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения любой из Сторон сроков исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другая Сторона вправе потребовать выплаты пени в размере 0,1% от стоимости Услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательства до устранения нарушения, но не более 10% от суммы задолженности.

6.2. Возмещение убытков в случае неисполнения обязательства и уплата неустойки за его неисполнение не освобождают должника от исполнения обязательства в натуре, если Стороны не договорились об ином.

6.3. Убытки могут быть взысканы в полном объеме сверх неустойки.

6.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Заказчик вправе удерживать суммы санкций, начисленных Исполнителю в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, при осуществлении расчетов по Договору.

6.6. В соответствии со статьей 431.2 Гражданского Кодекса Российской Федерации Исполнитель гарантирует Заказчику: наличие у него всех надлежащих прав, полномочий и договорных возможностей на заключение и исполнение обязательств по настоящему Договору; при заключении Договора Исполнитель действует в соответствии с применимыми законами, подзаконными актами, обычаями делового оборота, не нарушая прав и законных интересов третьих лиц; все используемые Исполнителем в целях исполнения настоящего Договора материалы и иные объекты авторского права используются им на законном основании, Исполнитель обладает всей полнотой прав для исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.7. Подписанием настоящего Договора Исполнитель также гарантирует, что предпринял все необходимые действия для обеспечения соблюдения прав лиц, персональные данные которых

Заказчик получает от Исполнителя в процессе оказания Услуг по Договору, в том числе: (а) уведомил указанных лиц о целях и основаниях обработки их данных и о пользователях данных, получил их согласие на такую обработку и передачу Заказчику; (б) предоставил указанным лицам информацию о Заказчике как о лице, которому будут переданы их персональные данные.

6.8. Исполнитель гарантирует, что он обладает правом на передачу персональных данных Заказчику, что все персональные данные, передаваемые им Заказчику, в целях исполнения настоящего Договора, достоверны, получены от субъекта персональных данных в законном порядке и передаются с согласия субъекта персональных данных, что своевременно доведет до Заказчика информацию об отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

6.9. Исполнитель обязуется возместить Заказчику все убытки, понесенные последним в связи с невыполнением Исполнителем услуг по настоящему Договору.

7. РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА, ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА

7.1. Изменение условий Договора или расторжение возможны по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено законом и/или настоящим Договором.

7.2. Стороны договорились о том, что при направлении письменного уведомления об отказе от Договора Почтой России по надлежащему адресу Стороны, указанному в Договоре, и возврате такого письма в связи с истечением срока хранения, правовые последствия такого уведомления в виде прекращения договора наступают в дату оформления квитанции о возвращении письма в связи с истечением срока хранения, если иное не вытекает из условий Договора.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пункт 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).

8.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, определившая невозможность исполнения своих обязательств, обязана без промедления известить другую Сторону в письменной форме о возникновении таких обстоятельств. В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по настоящему Договору и срок исполнения обязательств.

8.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна передать другой Стороне документальное подтверждение их наличия.

8.4. В случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и/или их последствия.

9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Любой спор, вытекающий из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающийся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

9.2. Стороны обязуются принять меры по досудебному урегулированию путем направления письменной претензии. Претензия подписывается уполномоченным представителем Стороны и должна быть направлена способом, позволяющим достоверно подтвердить факт ее получения

другой Стороной (под роспись, с уведомлением о вручении и т.д.).

9.3. Ответ на претензию также подписывается уполномоченным представителем Стороны и направляется в письменной форме способом, аналогичным способу отправки претензии. Неполучение ответа на претензию в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.

9.4. При отказе в удовлетворении претензии или неполучении ответа на нее по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления, Сторона, направившая претензию, вправе обратиться в Арбитражный суд г. Москвы.

10. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники соблюдают требования антикоррупционного законодательства и законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение требований антикоррупционного законодательства или законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 10.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Исключительные права на использование результатов интеллектуальной деятельности (далее – «РИД»), созданных по настоящему Договору, в любой форме любыми способами принадлежат Заказчику в полном объеме на весь срок действия исключительного права без ограничения территории использования (статья 1296 Гражданского кодекса Российской Федерации).

11.2. Исключительные права на РИД по настоящему Договору считаются принадлежащими Заказчику с момента их создания.

11.3. Право собственности на материальный носитель возникает у Заказчика с момента подписания Акта приема-сдачи оказанных услуг. Риск случайной гибели материального носителя несет Заказчик с момента возникновения права собственности.

11.4. Исполнитель гарантирует, что РИД, созданные по настоящему Договору, свободны от прав третьих лиц, что им заключены соответствующие договоры (и/или получены разрешения) с правообладателями, а также иными лицами, права которых могли быть затронуты при создании и использовании РИД по настоящему Договору.

11.5. В случае предъявления третьими лицами каких-либо требований и/или претензий в отношении использования РИД в соответствии с настоящим Договором, всю ответственность по

таким требованиям и/или претензиям несет Исполнитель.

11.6. Исполнитель гарантирует, что авторы РИД состояли на момент создания РИД в трудовых отношениях с Исполнителем, что созданные РИД являются служебными и исключительное право на служебные РИД принадлежит работодателю (Исполнителю) или, что авторы создали РИД на основании гражданско-правового договора, по которому исключительное право на созданные РИД принадлежит заказчику (Исполнителю).

11.7. В случае выявления необходимости приобретения права использования РИД для целей исполнения обязательств по Договору, Исполнитель обязан информировать об этом Заказчика, указав при этом РИД, его правообладателя, цель приобретения права и необходимый объем использования.

11.8. Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг с целью недопущения нарушения прав третьих лиц на РИД. При этом приостанавливается срок оказания Услуг по Договору.

11.9. Заказчик обязан в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления принять решение о необходимости приобретения права, и известить Исполнителя о принятом решении.

11.10. Оплата приобретаемого права осуществляется за счет Заказчика дополнительно к стоимости Услуг по Договору, если Стороны придут к выводу, что на момент заключения Договора Исполнитель и Заказчик не могли предвидеть необходимость приобретения права на РИД, принадлежащего третьим лицам, который будет использован при оказании Услуг по Договору.

11.11. В случае выявления в ходе выполнения Работ по Договору иных охранно-способных РИД Исполнитель должен письменно уведомить об этом Заказчика. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней принимает решение о закреплении прав на РИД за Заказчиком и/или Исполнителем. Решение о закреплении прав на РИД, принятое Заказчиком, определяется дополнительным соглашением к Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ СТОРОН

12.1. Стороны пришли к соглашению о том, что по настоящему договору возможен электронный обмен документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011, применимыми нормативно-правовыми актами Минфина России и ФНС России (в части определения порядка обмена и форматов электронных документов).

12.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны по настоящему договору, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью, имеющей сертификаты ключа проверки электронной подписи, выданные аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.3. Стороны осуществляют электронный документооборот с использованием системы электронного документооборота «Диадок», либо иной системы электронного документооборота, предоставляющей возможность осуществления электронного документооборота с системой «Диадок» (правообладатель программы для ЭВМ «Диадок» АО «ПФ «СКБ Контур» ОГРН 1026605606620 ИНН 6663003127).

12.4. Стороны вправе пользоваться услугами любого оператора электронного документооборота, имеющего роуминг с системой «Диадок».

12.5. В случае технического сбоя внутренних систем какой-либо Стороны, и/или недоступности системы оператора электронного документооборота, и/или недоступности

каналов связи, и/или по иной технической причине, не зависящей от воли такой Стороны, соответствующая Сторона обязуется в течение 1 (одного) рабочего дня, с момента наступления какого-либо из указанных событий уведомить по электронной почте, указанной в пункте 5.7. Договора, соответствующую информацию о невозможности обмена документами в электронном виде и форме, подписанными квалифицированной электронной подписью.

12.6. Стороны признают, что электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью каждой из Сторон, равнозначны документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью уполномоченного представителя каждой из Сторон, являются юридически-значимым документами (сообщениями) согласно ст. 165.1. Гражданского Кодекса и считаются доставленными адресату, если отправлены в порядке, определенном настоящим договором для соответствующих сообщений и/или документов и/или уведомлений. Стороны признают доказательственное значение электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, как относимого, допустимого и достоверного доказательства, в том значении, в котором оно понимается положениями процессуального законодательства Российской Федерации. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.

12.7. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа получающая такой документ Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий. Документ, подтверждающий полномочия, должен быть предоставлен по требованию получающей Стороны в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения от неё соответствующего требования.

12.8. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий от получившей документ Стороны не является ее согласием (акцептом оферты) с содержанием документа и не заменяет подписание документа квалифицированной электронной подписью.

12.9. Организация, предусмотренного настоящим пунктом договора, электронного документооборота между Сторонами не отменяет возможности подписания документов собственноручной подписью уполномоченных представителей Сторон на бумажных носителях.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

13.2. Обо всем, не упомянутом в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору согласовываются, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

13.5. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении наименования, адреса своего местонахождения, номеров контактных телефонов и факсов, а также банковских и иных реквизитов не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты их изменения, об изменении адресов электронной почты – в течение 12 (двенадцати) часов с момента их изменения. При нарушении этого обязательства, сообщения (оплата), направленные по указанным в настоящем Договоре

реквизитам, считаются сделанными надлежащим образом.

13.6. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

- Приложение № 1 – Техническое задание на оказание услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов (включая приложения № 1, № 2, № 3 к Техническому заданию);
- Приложение № 2 – Сроки и этапы оказания услуг;
- Приложение № 3 – Форма Акта приема-передачи оказанных услуг;
- Приложение № 4 – Форма справки о цепочке собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных.

14. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

Фонд поддержки проектов Национальной
технологической инициативы
123242, город Москва,
М. Конюшковский переулок, дом 2
ОГРН 1167700062529
ИНН 7703415058
КПП 770301001
р/с № 40703810100000000010
в Банке ГПБ (АО)
к/с № 301018102000000000823
БИК 044525823

Генеральный директор _____

_____ / К.А. Руженский / _____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Раздел 1. Цели и правовое основание оказания услуг

1.1. Целью настоящего Договора является оказание услуги по **формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.**

Раздел 2. Источник финансирования

2.1. За счет средств Заказчика.

Раздел 3. Срок и порядок оплаты услуг

3.1. Сроки и порядок оплаты:

3.1.1. Оплата по первому этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по первому этапу в размере 50% (пятьдесят процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-сдачи оказанных услуг по первому этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры и результата предусмотренного первым этапом Услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Приложения.

3.1.2. Оплата по второму этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 30% (тридцать процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-сдачи оказанных услуг по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры и результата предусмотренного вторым этапом Услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Приложения.

3.1.3. Оплата по третьему этапу оказания услуг осуществляется в безналичной форме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заказчиком счета Исполнителя на оплату услуг по второму этапу в размере 20% (двадцать процентов) от цены Договора, на основании Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу при условии представления Исполнителем счета, счета-фактуры и результата, предусмотренного третьим этапом Услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Приложения.

3.2. Авансирование не предусмотрено.

Раздел 4. Место оказания услуг, срок оказания услуг

4.1. Местом оказания услуг установлено п. 1.2 Договора. Результат оказания услуги представляется по месту нахождения Заказчика.

4.2. Срок оказания услуг приведен в приложении № 2 к Договору

Услуги по первому этапу должны быть оказаны в течение **20** календарных дней с даты заключения Договора (даты указанной в верхнем правом углу титульного листа Договора). Услуги по второму этапу должны быть оказаны в течение **15 (пятнадцати)** календарных дней с даты подписания Сторонами Акта приема-сдачи оказания услуг по первому этапу. Услуги по

третьему этапу должны быть оказаны в течение **6 (шести)** календарных месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-сдачи оказания услуг по второму этапу.

Раздел 5. Требования к качеству услуг, к их техническим, функциональным и эксплуатационным характеристикам

5.1. Услуги, являющиеся предметом закупки, должны быть оказаны в полном объеме и в соответствии с требованиями, определенными настоящим Приложением № 1 и приложениями к нему.

5.2. Результаты оказания услуг должны соответствовать требованиям федерального законодательства, в том числе (но, не ограничиваясь) требованиям, установленными:

- Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» (вместе с «Правилами разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы», «Положением о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы», «Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета на реализацию проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы»);

- Нормативными правовыми актами и проектами нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в вышеуказанные нормативные правовые акты;

- Бюджетным законодательством Российской Федерации и подзаконными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления субсидии за счет средств федерального бюджета.

Результаты оказания услуг должны соответствовать требованиям локальных актов АО «РВК» и Фонда НТИ по вопросам НТИ, уставным и учредительным документам АО «РВК» и Фонда НТИ (далее также – локальным актам).

5.3. Исполнитель обязан оказать услуги лично и без нарушения прав третьих лиц.

Раздел 6. Требования к составу и характеристикам результатов услуг

6.1. Результатом первого этапа оказания услуги являются:

6.1.1. Информация о существующих российских и международных практиках реализации аналогичных форм государственной поддержки проектов (в отношении каждой из 3-х форм поддержки):

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

Информация о существующих российских и международных практиках реализации аналогичных форм государственной поддержки проектов (в отношении каждой из 3-х форм поддержки) оформляется в форме аналитического отчета.

6.1.2. Концепции реализации каждой из форм поддержки (не менее двух вариантов) с обоснованием каждого из предложенных вариантов.

Концепции реализации каждой из форм поддержки (с предложением не менее двух вариантов) оформляются в форме аналитических отчетов и презентаций.

6.2. Результатом второго этапа оказания услуги являются:

- концепция проекта документа по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ в отношении соответствующей формы поддержки (далее – документ), в том числе с обоснованием уровня (вида) нормативного правового акта (на основании вариантов реализации форм поддержки, выбранных заказчиком по результатам реализации 1 этапа) и (или) локального акта, его утверждающего;

- проект документа;

- пояснительная записка;

- финансово-экономическое обоснование;

- перечень правовых и локальных актов, подлежащих принятию, изменению или отмене в связи с принятием проекта документа с приложением проектов актов о внесении соответствующих изменений.

Исполнитель должен разработать предложения о содержании проектов документов по вопросам поддержки реализации проектов Национальной технологической инициативы (далее – проект документа) в следующих формах:

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

Необходимость внесения изменений в действующие нормативные правовые акты и локальные акты, выявленная в рамках оказания услуг, обосновывается Исполнителем. В случае необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты и локальные акты, разрабатывается проект соответствующего акта.

Оформление проекта нормативного правового акта и приложений к нему должно в полной мере соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 13.08.1997 №1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации», а также требованиям настоящего Технического задания.

6.2.1. Концепция проекта документа должна соответствовать предмету его регулирования, а также содержать:

основную идею, цели и предмет регулирования, круг лиц, на которых распространяется действие проекта документа, их новые права и обязанности, в том числе с учетом ранее имевшихся;

место проекта документа в системе действующего законодательства с указанием отрасли законодательства, к которой он относится, положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и системообразующих законов Российской Федерации, а также значение, которое будет иметь проект для правовой системы;

общую характеристику и оценку состояния правового регулирования соответствующих

общественных отношений с приложением анализа действующих в этой сфере нормативных правовых актов Российской Федерации. При этом указываются пробелы и противоречия в действующем законодательстве, наличие устаревших норм, а также неэффективных положений, не имеющих должного механизма реализации, рациональные и наиболее эффективные способы устранения имеющихся недостатков правового регулирования. Общая характеристика состояния правового регулирования должна также содержать анализ соответствующей российской и зарубежной правоприменительной практики, а также в случае необходимости результаты проведения статистических, социологических и политологических исследований;

примеры аналогии правового регулирования согласно предмету правового регулирования с указанием реквизитов действующих аналогичных нормативных правовых актов;

социально-экономические, политические, юридические и иные последствия реализации проекта.

6.2.2. Пояснительная записка проекта документа должна содержать:

обоснование необходимости разработки проекта и пояснения о состоянии регулирования в данной сфере;

предмет, цели и основные положения проекта;

краткое изложение концепции проекта;

условия реализации проекта и прогноз социально-экономических и иных последствий его реализации.

6.2.3. Финансово-экономическое обоснование проекта документа должно содержать статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта на текущий и (или) последующие годы (если применимо).

Проект документа разрабатывается в виде единого текста. Текст делится на пункты, содержащие связанные между собой положения.

Структура проекта должна обеспечивать логическое развитие темы регулирования и соответствовать раскрытию предмета регулирования документа.

Содержание норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования. В тексте должны использоваться наименования, официально установленные в предметной области регулирования и общеизвестные термины. Текст не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.) не допускается. В текст не следует включать положения ненормативного характера и бланкетные нормы.

Значительный по объему текст проекта документа может разделяться на разделы, имеющие нумерацию и наименование. Разделы и главы нумеруются арабскими цифрами.

6.2.4. Проекты документов разрабатываются в отношении каждой из ниже перечисленных форм поддержки проекта НТИ:

а) оплата дополнительной эмиссии акций и (или) вклад в уставный капитал хозяйственных обществ, являющихся участниками проекта Национальной технологической инициативы;

б) возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта Национальной технологической инициативы, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке;

в) предоставление займов юридическим лицам, являющимся участниками проекта Национальной технологической инициативы.

6.3. Результатом третьего этапа оказания услуги являются:

В течение срока выполнения третьего этапа Исполнитель оказывает Заказчику услуги по доработке проектов документов, разработанных в рамках второго этапа, по итогам их согласования, общественного обсуждения, иной экспертизы. Доработка проектов документов осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня доведения Заказчиком до Исполнителя требований по доработке проекта документа и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг. Количество итераций по доработке проектов документов и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг, определяется Заказчиком и не ограничено ни

количеством, ни объемом необходимых доработок.

Раздел 7. Иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика (приемка услуг)

7.1 Результаты услуг должны соответствовать требованиям федерального законодательства, локальных актов АО «РВК» и Фонда НТИ и требованиям настоящего Технического задания, а в части комплектности и содержания представленных документов – требованиям раздела 6 настоящего Технического задания.

7.2 По результатам оказания услуг по первому этапу Исполнитель:

7.2.1 Направляет Заказчику на бумажном носителе результаты, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Технического задания, прошитые, подписанные руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя. Также представляются электронные версии указанных документов. Документы на бумажном и электронном носителях представляются в комплектности и в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Технического задания.

7.2.2 Заказчик осуществляет приемку оказанных Исполнителем услуг по первому этапу в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в разделе 6 настоящего Технического задания.

7.2.3 Сдача и приемка услуг оформляется путем подписания акта сдачи-приемки результатов услуг, составленного Исполнителем.

7.2.4 При приемке услуг Заказчик проверяет соответствие объемов оказанных услуг объемам услуг, предусмотренным Техническим заданием, а также соответствие оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием.

7.2.5 При наличии у Заказчика замечаний к оказанным Исполнителем услугам в части их соответствия федеральному законодательству и (или) требованиям Технического задания Заказчик обязан направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

7.2.6 В случае направления Заказчиком мотивированного отказа от приемки услуг Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней доработать представленные документы и направить их Заказчику повторно.

7.2.7 Наличие замечаний Заказчика к повторно представленным комплектам документов в части их соответствия федеральному законодательству и (или) требованиям Технического является основанием для одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика.

7.3 По результатам оказания услуг по второму этапу Исполнитель направляет Заказчику на бумажном носителе результаты, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Технического задания, прошитые, подписанные руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя. Также представляются электронные версии указанных документов. Документы на бумажном и электронном носителях представляются в комплектности и в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Технического задания.

7.3.1 Сдача и приемка услуг по второму этапу осуществляется Исполнителем и Заказчиком в порядке, установленном пунктами 7.2.2 – 7.2.7 настоящего Технического задания.

7.4 В течение срока выполнения третьего этапа Исполнитель направляет Заказчику проекты доработанных документов по итогам их согласования, общественного обсуждения, иной экспертизы. Доработка проектов документов осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня доведения Заказчиком до Исполнителя требований по доработке проекта документа и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг. Количество итераций по доработке проектов документов и (или) иных документов, являющихся результатами оказания услуг, определяется Заказчиком и не ограничено ни количеством, ни объемом необходимых доработок.

7.4.1 Заказчик осуществляет приемку оказанных Исполнителем услуг по третьему этапу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения третьего этапа оказания услуг.

7.4.2 Сдача и приемка услуг оформляется путем подписания акта сдачи-приемки результатов услуг, составленного Исполнителем.

7.4.3 При приемке услуг Заказчик проверяет соответствие объемов оказанных услуг объемам услуг, предусмотренным Техническим заданием, а также соответствие оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием.

7.4.4 При наличии у Заказчика по итогам любой итерации по доработке документов замечаний к оказанным Исполнителем в рамках третьего этапа услугам в части их соответствия федеральному законодательству, локальным актам и (или) требованиям Технического задания, Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

7.4.5 В случае направления Заказчиком по итогам любой итерации по доработке документов мотивированного отказа от приемки результатов оказанных услуг Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней доработать проекты документов, являющиеся результатом услуг и представить такие документы Заказчику повторно.

7.4.6 Наличие замечаний Заказчика к повторно представленным документам в части их соответствия федеральному законодательству, локальным актам АО «РВК», и (или) Фонда НТИ, и (или) требованиям Технического задания является основанием для одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика.

Раздел 8. Требования к гарантийному сроку услуги и (или) объему предоставления гарантий качества услуги

Исполнитель обязан обеспечить соответствие оказываемых услуг и их результатов требованиям к качеству, предусмотренным разделом 6 настоящего Технического задания, в течение всего срока оказания услуг, а также в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки результатов услуг по третьему этапу оказания услуг. В установленный 12-ти месячный срок Исполнитель устраняет любые замечания в комплекте документов и производит любые доработки на основании мотивированного требования Заказчика.

ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский / _____ / _____ /

**Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию
административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ
мер поддержки проектам НТИ в форме
ВКЛАДА В УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ (ПРИБРЕТЕНИЕ ДОЛЕЙ, АКЦИЙ)**

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления вклада в уставный капитал:

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается вклад в уставный капитал, приобретение долей, акций (далее – вклад в УК) среди иных форм поддержки;
- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме вклада в УК, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме вклада в УК;
- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме вклада в УК не может быть предоставлена;
- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с вкладом в УК в одном проекте НТИ;
- Правила расчета предельных объемов вклада в УК при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;
- Максимальный объем поддержки в форме вклада в уставный капитал (в рублях);
- Правила расчета размера доли (в процентах) за счет средств субсидии в уставном капитале Получателя при предоставлении вклада;
- Указание на необходимость проведения оценки и DD Получателя и проекта НТИ специализированным оценщиком, в целях оценки финансово-хозяйственного положения Получателя, оценки рисков при вхождении в уставный капитал Получателя и оценки возможного размера доли в уставном капитале Получателя за счет средств субсидии;
- Требования по определению цены приобретаемой доли (акций) с учетом требований к расходованию бюджетных средств (например, необходимость независимой оценки, экспертиза результатов оценки в СРО, иное);
- Правила применения дисконтирующего коэффициента к стоимости доли при определении размера доли, приобретаемой за счет средств субсидии;
- Установление предельного размера доли в уставном капитале Получателя, которая может быть оплачена не денежными средствами;
- Основные параметры предоставления вклада в УК (в соответствии с требованиями, установленным соответствующими НПА, в частности, предоставление хозяйственному обществу: 1) вновь создаваемому (вклад), 2) действующему (приобретение долей, акций, вклад); обеспечение достижения софинансирования 70/30 по проекту и т.п.);
- основания для принятия решения и субъект принятия решения для выбора варианта участия в УК: во вновь создаваемой организации-получателе поддержки или в действующей организации-получателе поддержки, в том числе с учетом возможности комбинации форм поддержки в одном проекте;
- Условия опционов с участниками / акционерами Получателя на выкуп доли (части доли), приобретенной за счет средств субсидии в случаях: наступлении ответственности Получателя; в целях выхода Фонда,/ПО НТИ из состава участников Получателя после завершения проекта; в случае наступления ответственности за нарушения условий предоставления вклада по формулам, предусмотренным Правилами предоставления субсидии и соглашением с Минобрнауки России; в случае желаяния Получателя выкупа доли при отсутствии нарушений либо за рамками проекта; установление семилетнего срока на предъявление

требования Получателем мер поддержки о выкупе доли по формуле: стоимость выкупа доли или части доли равна фактическому размеру внесенных бюджетных денежных средств в уставный капитал Получателя плюс ключевая ставка Центрального Банка Российской Федерации);

- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса).

- Перечень видов расходов, на которые Получателем могут быть направлены средства вклада, перечень видов расходов, осуществление которых запрещено за счет средств вклада, перечень видов расходов, которые могут быть включены в состав расходов за счет вклада, условия такого включения и порядок подтверждения выполнения таких условий, перечень подтверждающих документов.

- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя,

- Порядок расходования средств вклада в УК (наличие ЛНА о закупках, указание на ограничения при закупках у одного лица, у аффилированных лиц и т.п.), в том числе в соответствии правилами казначейского сопровождения средств;

- Указание на форму и порядок предоставления софинансирования вклада (только в денежной форме и путем внесения средств в форме вклада в УК, требования к счету для внесения софинансирования, требования к раздельному учету затрат по проекту);

- Перечень документов, которыми может быть подтверждено обеспечение софинансирования вклада;

- Условия изменения пропорции софинансирования по итогам года и по итогам проекта в целом, основания и порядок изменения пропорции, основания ответственности за несоблюдение установленной пропорции софинансирования.

- Порядок предоставления средств вклада (по годам, по этапам проекта, путем увеличения уставного капитала и т.д.);

- Указание на форму перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требование об открытии лицевого счета Получателя в территориальном отделении Федерального Казначейства;

- Этапность выхода из числа учредителей, отчуждения доли в УК, приобретённой за счет средств субсидии, в том числе с учетом бюджетного процесса;

- Порядок распоряжения средствами, полученными в результате продажи доли, ранее приобретённой за счет средств субсидии.

2. Порядок предоставления вклада в УК

- Перечень документов, подлежащих согласованию и подписанию в рамках совершения сделки по предоставлению поддержки проекта НТИ в форме вклада в УК (Term Sheet (основные условия сделки) (при необходимости), корпоративный договор с участниками (акционерами) Получателя, предусматривающие, в том числе обязательство участников (акционеров) по утверждению внутреннего положения Получателя о реализации проекта (предусматривающего правила, порядок расходования средств вклада), утверждению бюджета Получателя, назначению Ревизора, утверждению бизнес-модели (стратегического плана) развития Получателя, в том числе после окончания проекта; опционы на выкуп доли в УК, приобретённой за счет средств субсидии;

- Перечень обязательных условий, включаемых в каждый из выше перечисленных документов, наделение Фонда НТИ полномочиями по разработке форм выше указанных документов;

- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения корпоративного договора:

- документы, подтверждающие правоспособность Получателя (в том числе список учредительных документов) и отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки

об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);

- необходимость предоставления списка участников, выписок из реестра акционеров, списка аффилированных лиц, справки о бенефициарах;
 - перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах), и справок Получателя (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
 - требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
 - предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
 - Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях;
 - При проведении оценки и DD Получателя предоставление иных документов по запросу оценщика.
- Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения вклада в УК;
 - Указать завершение процедуры по предоставлению вклада в УК (в случае регистрации вновь создаваемого лица и увеличения уставного капитала действующего лица).

3. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии.

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;
- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования предоставленных средств поддержки за счет субсидии (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);
- Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
- Установить обязанность назначения Ревизора (Ревизионной комиссии) Получателя по представлению Фонда НТИ /ПО НТИ (кандидатура утверждается Фондом НТИ /ПО НТИ);
- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

4. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);
- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

5. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта;
- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта, а также порядок распоряжения долей в уставном капитале, приобретенной за счет средств субсидии, в таких случаях, а также распоряжения средствами, возвращенными Получателем, а также полученными от Получателя суммами процентов, штрафов и пени.

6. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;
- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский / _____ / _____ /

**Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию
административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ
мер поддержки проектам НТИ в форме
ЗАЙМА (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНВЕРТИРУЕМОГО ЗАЙМА)**

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления займа:

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается заем/конвертируемый заем (далее – заем) среди иных форм поддержки;
- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме займа, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме займа;
- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме займа не может быть предоставлена;
- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с займом в одном проекте НТИ;
- Правила расчета предельных объемов займа при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;
- Максимальный объем поддержки в форме займа (в рублях);
- Правила расчета суммы займа и срока его погашения);
- Правила определения ставки по предоставляемым займам либо указание на фиксированную ставку;
- источник средств займа, форма перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требования к финансовой (кредитной) организации Заемщика (при необходимости).
- Обзор рынка конвертируемых займов в России – кто применяет, какие основные условия закладываются?
- Каким образом в российском законодательстве осуществляется правовое регулирование конвертируемого займа, основные риски и пробелы правового регулирования;
- Особенности предоставления конвертируемого займа, форма договора конвертируемого займа;
- Необходимость залога при конвертируемом займе;
- Установить порядок определения размера ставки по предоставляемому займу в случае предоставлении залога;
- Перечень возможных форм залога, перечень видов имущества, учитываемых в качестве залога, порядок оценке предоставленного в залог имущества;
- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса), информация о размере чистых активов и т.д.;
- Установить перечень критериев к Заёмщикам, которым не предоставляются займы (не соответствующие вышеуказанным критериям, не предоставившие подтверждающие документы по указанным критериям или недостоверные документы, получающие иную форму поддержки);

- Перечень видов расходов, на которые Получателем могут быть направлены средства займа, и перечень видов расходов, осуществление которых запрещено за счет средств займа;
- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя, а также подтверждено обеспечение софинансирования займа.

2. Обеспечение займа

- Требования к обеспечению займа, в том числе при необходимости к оценке заложенного имущества;
- Необходимость залога при конвертируемом займе;
- Установить порядок изменения размера ставки по предоставляемому займу в случае предоставления залога (при необходимости);
- Указать допустимые формы обеспечения, комбинации этих форм;
- Страхование Заемщика при необходимости, перечень страховых рисков.

3. Порядок предоставления займа

- Описать порядок заключения договора займа, конвертируемого займа, предоставляемых в качестве формы поддержки проекта НТИ;
- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения договора займа:
 - Форма Заявки (должна содержать обоснование займа, соответствие займа целям НТИ и т.д.),
 - Форма Анкеты заемщика;
 - Перечень документов, подтверждающих правоспособность субъекта (Заемщика) (в том числе список учредительных документов, перечень паспортов и т.д.), отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);
 - Перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, справки банков о ежемесячных оборотах, об остатках д/с, валютных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах и справок Заемщика (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
- Установить требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
- Предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
- Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях.
- Предложить форму договора займа/форму договора конвертируемого займа;
- Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения займа/конвертируемого займа;
- Указать на условия завершения процедуры по предоставлению займа /конвертируемого займа.

4. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;

- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования предоставленных средств поддержки за счет субсидии (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);
- Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

5. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);
- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

6. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта;
- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта (сумма займа, проценты, штрафные санкции и пени).

7. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;
- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор _____

_____ / К.А. Руженский / _____ / _____ /

**Примерное содержание проекта документа по формализации и описанию
административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ
мер поддержки проектам НТИ в форме
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ**

При раскрытии предмета регулирования в проект документа должны быть включены положения, предлагающие варианты решения и /или регулирующие следующие вопросы:

1. Общие правила и условия предоставления возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным физическими и (или) юридическими лицами, являющимися участниками проекта НТИ, в российских кредитных организациях и (или) во Внешэкономбанке (далее - возмещение процентов по кредитам)

- Критерии и обоснование, по которым для целей поддержки проекта НТИ выбирается возмещение процентов по кредитам среди иных форм поддержки;
- Цели и задачи поддержки проекта НТИ в форме возмещение процентов по кредитам, порядок расчета эффективности предоставленной поддержки в форме возмещение процентов по кредитам;
- Указать исключения, на какие цели поддержка проекта в форме возмещение процентов по кредитам не может быть предоставлена;
- Указание на иные формы поддержки, которые могут быть предоставлены наряду с возмещение процентов по кредитам в одном проекте НТИ;
- Правила расчета предельных объемов возмещения процентов по кредитам при предоставлении в рамках одного проекта НТИ нескольких форм поддержки;
- Максимальный объем поддержки в форме возмещения процентов по кредитам (в рублях);
- Правила расчета суммы возмещение процентов по кредитам и срока его погашения);
- Правила определения возмещаемой ставки по предоставленным кредитам либо указание на фиксированную ставку возмещаемых процентов;
- форма перечисления и предоставления денежных средств (безналичные) и требования к финансовой (кредитной) организации Заемщика (при необходимости).
- Обзор практики возмещения процентов по кредитам в России – кто применяет, какие основные условия закладываются?
- основные риски и пробелы правового регулирования возмещения процентов по кредитам в российском законодательстве;
- Дополнительные требования к юридическому лицу (Получателю мер поддержки), такие как: установление минимального срока деятельности организации Получателя, положительный/отрицательный финансовый результат деятельности за текущий и предыдущий год, кредитная история получателя, история платежей по кредиту, заявляемому к возмещению (с учётом стадий развития бизнеса, в том числе с точки зрения категории зрелости бизнеса), информация о размере чистых активов и т.д.;
- Установить перечень критериев к Получателям, которым не предоставляются возмещение процентов по кредитам (не соответствующие вышеуказанным критериям, не предоставившие подтверждающие документы по указанным критериям или недостоверные документы, получающие иную форму поддержки);
- Цели кредитов, по которым может быть представлено возмещение;

- Порядок определения российских кредитных организаций, по кредитам которых предоставляется возмещение процентов;
- Перечень документов, которыми могут быть подтверждены расходы Получателя, а также подтверждено обеспечение софинансирования возмещения процентов по кредитам;
- Установить порядок изменения размера возмещаемой ставки по предоставляемому возмещению процентов по кредиту и перечень условий, при которых применяется такой порядок;

2. Порядок предоставления возмещения процентов по кредитам

- Описать порядок заключения договора возмещения процентов по кредитам, предоставляемых в качестве формы поддержки проекта НТИ;
- Установить перечень документов, представляемых Получателем для целей заключения договора возмещения процентов по кредитам:
 - Форма Заявки (должна содержать обоснование возмещение процентов по кредитам, соответствие возмещение процентов по кредитам целям НТИ и т.д.),
 - Форма Анкеты получателя;
 - Перечень документов, подтверждающих правоспособность субъекта (Заемщика) (в том числе список учредительных документов, перечень паспортов и т.д.), отсутствие ограничений для ЕИО (включая справки об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики);
 - Перечень финансовых документов (копия бухгалтерского баланса, итоговая часть аудиторского заключения, справка из ФНС об отсутствии задолженности, об открытых расчетных счетах, справки банков о ежемесячных оборотах, об остатках д/с, валютных счетах, наличии ограничений на распоряжение д/с на указанных счетах и справок Заемщика (об отсутствии задолженности, об удовлетворительном финансовом состоянии, об отсутствии судебных разбирательств, информация о размере чистых активов и пр.);
 - Перечень документов по кредиту, в отношении которого предоставляется возмещение процентов.
 - Установить требования к форме предоставляемых документов (заверенные уполномоченным лицом, прошитые, пронумерованные и т.д.);
 - Предусмотреть возможность истребовать дополнительные документы;
 - Порядок, сроки и предоставления вышеуказанных документов, в том числе повторное предоставление в определенных случаях.
 - Предложить форму договора возмещение процентов по кредиту;
 - Перечислить необходимые корпоративные процедуры со стороны Получателя для получения возмещение процентов по кредиту;
 - Указать на условия завершения процедуры по предоставлению возмещение процентов по кредиту.

3. Порядок контроля за целевым использованием средств предоставленной поддержки за счет средств субсидии

- Установить сроки и порядок проведения контрольных мероприятий;
- Предусмотреть различные виды контрольных мероприятий;
- Установить порядок подтверждения Получателем целевого расходования средств кредита, по которому предоставляется возмещение процентной ставки (в том числе, формы отчетности и сроки ее предоставления);
 - Установить обязанность Получателя в рамках проведения контрольных мероприятий предоставлять отчетность по расходам третьих лиц, затраты по которым учитываются в качестве внебюджетного софинансирования;
 - Установить обязанность назначения Ревизора (Ревизионной комиссии) Получателя по представлению Фонда НТИ /ПО НТИ (кандидатура утверждается Фондом НТИ /ПО НТИ);

- Установить претензионный порядок урегулирования споров (в перечне обязательных условий договорных документов по сделке).

4. Правила регулирования РИД

- Порядок предоставления информации Получателем о реализуемых НИОКР (при их наличии в проекте НТИ);

- Условия регулирования прав на РИД, полученных в результате реализации проекта НТИ (при необходимости).

5. Вопросы ответственности получателя средств поддержки и порядок действий в случае нарушения установленных правил и условий предоставления меры поддержки

- Условия ответственности Получателя и возврата суммы поддержки за счет средств субсидии, в том числе в случаях нарушения принятых решений о приостановлении финансирования и (или) реализации проекта (если применимо);

- Условия и порядок определения размера средств, подлежащих возврату при прекращении поддержки реализации проекта (сумма возмещение процентов по кредиту, проценты, штрафные санкции и пени).

6. Предусмотреть раздел «Порядок изменений в настоящий Документ»

- Предусмотреть порядок внесения предложений об изменениях в настоящие правила и условия;

- Установить сроки вступления в силу внесенных и утвержденных изменений.

ПОДПИСИ СТОРОН

Генеральный директор _____

_____ / К.А. Руженский / _____ / _____ /

Состав и сроки оказания услуг по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов

1. График и сроки оказания Услуг:

- Первый этап: 20 (двадцати) календарных дней с даты заключения Договора.
- Второй этап: 15 (пятнадцати) календарных дней с даты с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по первому этапу.
- Третий этап: В течение 6 месяцев с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи результатов оказанной услуги по второму этапу.

Заказчик:

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский /

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Договору от « ____ » _____ 2020 г. № _____

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Договору от « ____ » _____ 2020 г. № _____

АКТ
приема-сдачи
оказанных услуг
по Договору _____ от « ____ » _____ 2020 г.

г. Москва

« ____ » _____ 2020 г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы («Заказчик»), в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава и _____ («Исполнитель») в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий Акт приема-сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №[номер договора] от [дата] («Договор») о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель оказал Заказчику услуги по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление Фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов ([указать этап]) (далее по тексту Акта – «Услуги»).

2. Исполнитель передал, а Заказчик принял результаты оказания Услуг по этапу № ____ по формализации и описанию административных и бизнес-процессов, направленных на предоставление фондом НТИ мер поддержки проектам НТИ, в формах, предусмотренных действующим законодательством, включая разработку шаблонов необходимых документов.

3. Результаты переданы Заказчику на материальном носителе – USB-накопителе в одном экземпляре и продублированы на электронную почту: Yakusheva.SA@rvc.ru

4. Заказчик подтверждает, что Услуги были оказаны в полном объеме и надлежащим образом и результат оказания услуг соответствует требованиям Заказчика.

5. Стоимость оказанных Услуг по настоящему Акту по этапу № [указать этап] составляет [указать стоимость услуг в числовом выражении и прописью] рублей, не облагается НДС ввиду применения исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии _____ / в том числе НДС в размере _____ рублей, в соответствии с п. ____ ст. ____ НК РФ.

ЕСЛИ АКТ ЯВЛЯЕТСЯ ИТОГОВЫМ (ПОСЛЕДНИЙ ЭТАП), ТО ВКЛЮЧАЕТСЯ ПУНКТ 6 СЛЕДУЮЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ И СООТВЕТСТВЕННО ИЗМЕНЯЕТСЯ НУМЕРАЦИЯ СЛЕДУЮЩИХ ПУНКТОВ АКТА:

6. Настоящий Акт подтверждает исполнение Исполнителем всех принятых на себя обязательств по Договору. Стоимость всех оказанных Услуг по Договору составила _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

6. В соответствии с заданием по Договору создан результат интеллектуальной деятельности (далее – «РИД»), обладающий признаками охранно-способности в качестве результатов исследования. Исключительное право на результаты исследования принадлежит Заказчику.

7. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному-для каждой Стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский /

_____ / _____ /

Настоящая форма согласована:

От Заказчика:

От Исполнителя:

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский /

_____ / _____ /

ФОРМА

Справка о цепочке собственников, включая бенефициаров, в том числе, конечных

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) ¹					Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) ²					
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) ³

Порядок заполнения:

Указывается информация о контрагенте / участнике закупки.

Указывается подробная информация о цепочке собственников (учредители, в отношении учредителей, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.) включая бенефициаров (в т.ч. конечных). Для физических лиц – имя, фамилия, отчество; для юридических лиц – полное наименование и организационно-правовая форма на русском языке, ИНН (в отношении нерезидентов также на английском языке или на официальном языке страны юрисдикции, если английский таковым не является; организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам организации по состоянию на дату представления настоящей информации; доля уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации. В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 процентов, указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе, о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых или заинтересованных лиц на обработку предоставленных данных, а также на раскрытие сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе, Федеральной налоговой службе

Российской Федерации, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). Мы освобождаем Фонд НТИ от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе, берем на себя обязательства возместить Фонду НТИ убытки, понесенные в связи с предъявлением Фондом НТИ претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

Подпись Исполнителя (его уполномоченного представителя)

_____ (ФИО)
М.П.

«Исполнитель»:

Должность

_____ / Фамилия И.О./

«Заказчик»:

Фонд НТИ

Должность

_____ /Фамилия И.О./