

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

_____,
именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и **федеральное
государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека"
(ФГБУ "РГБ")**, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице
_____,
действующего на основании _____, с
другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услугу «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"» (далее Услуга) в соответствии с «Составом услуги» (Приложение № 1), утвержденным Приказом РГБ № 256 от 21 июля 2020 г.

1.2. По результату проверки Исполнитель обязуется предоставить Заказчику «Отчет по результату проведенной проверки» (далее Отчет) на каждый проверенный документ (Приложение № 2), утвержденным Приказом РГБ № 256 от 21 июля 2020 г.

1.3. По настоящему Договору, на основании заявки Заказчика (Приложение №3), Исполнитель обязуется оказать Услугу и провести проверку не более ____ (количество прописью) документов, предоставленных Заказчиком из них:

1.3.1. количество плановых проверок – ____ (количество прописью);

1.3.2. количество срочных проверок – ____ (количество прописью).

1.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. предоставить Услугу в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором;

2.1.2. предоставить по информационно-телекоммуникационной сети Интернет учетные данные для активации личного кабинета Заказчика на портале Исполнителя «Управление договорами с заказчиками на оказание услуг» (далее – Портал РГБ) (<https://apu.rsl.ru>);

2.1.3. уведомить Заказчика о принятии документа на проверку посредством размещения уведомления на Портале РГБ (в личном кабинете Заказчика) или письменно по электронной почте, указанной в п. 11.3.2;

2.1.4. провести плановую проверку документа в течение 7 (семи) рабочих дней, со следующего дня после даты предоставления документов Заказчиком;

2.1.5. провести срочную проверку документа в течение 3 (трех) рабочих дней, со следующего дня после даты предоставления документов Заказчиком;

2.1.6. подготовить и передать Заказчику Отчет по каждому проверенному документу;

- 2.1.7. не распространять полученные от Заказчика материалы и не использовать их для целей, не относящихся к оказанию Услуги;
- 2.1.8. уведомить Заказчика посредством электронной почты о смене телефонов, адресов электронной почты ответственных лиц по Договору в течение 3 (трех) рабочих дней.
- 2.2. Заказчик обязуется:
- 2.2.1. провести активацию личного кабинета на Портале РГБ;
- 2.2.2. удаленно посредством загрузки через личный кабинет на Портале РГБ (через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет) предоставить в электронном виде на проверку документ, содержащий сведения, позволяющие его идентифицировать: автор, название, место, год публикации/создания, а также имеющий в своей структуре список литературы. Форматы предоставления документов: Microsoft Office -.doc, -.docx, -.rtf; PDF с текстовым слоем -.pdf, PDF/A; текстовые файлы -.txt; OpenOffice -.org, -.odt);
- 2.2.3. подтвердить получение уведомлений от Исполнителя в личном кабинете на Портале РГБ или направить письменно подтверждение посредством электронной почты, указанной в п. 11.3.2;
- 2.2.4. не взимать оплаты с третьих лиц за проверку текстового документа;
- 2.2.5. осуществить оплату в соответствии с разделом 5 настоящего Договора;
- 2.2.6. принять Услугу в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;
- 2.2.7. уведомить Исполнителя посредством электронной почты о смене телефонов, адресов электронной почты ответственных лиц в течение 3 (трех) рабочих дней.
- 2.2.8. Оформить и предоставить к Договору по форме Приложения № 4, письменное уведомление о наличии у Заказчика действующего диссертационного совета (советов) или оформленную в установленном порядке доверенности авторов текстов на передачу права организации заказа Услуги и получения Отчета, по результату ее предоставления.
- 2.3. Исполнитель имеет право:
- 2.3.1. отказать в проведении проверки документа, не удовлетворяющего требованиям, указанным в п. 2.2.2. настоящего Договора;
- 2.3.2. запросить повторно документы у Заказчика в требуемом формате (п. 2.2.2.).
- 2.4. Заказчик имеет право:
- 2.4.1. отозвать присланный на проверку документ через личный кабинет Заказчика на Портале РГБ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения уведомления от Исполнителя (п. 2.1.3.).
- 2.5. Стороны обязаны приложить все усилия для надлежащего выполнения своих обязательств по настоящему Договору в срок и на высоком уровне, а также к тому, чтобы не создавать своими действиями помех противоположной стороне в ее деятельности и в процессе выполнения своих договорных обязательств.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Исполнитель предоставляет Услугу, оговоренную в настоящем Договоре, после поступления первого платежа на расчетный счет Исполнителя в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.
- 3.2. Исполнитель в установленные Договором сроки (п. 2.1.) предоставляет Заказчику электронную копию Отчета посредством размещения в личном кабинете на Портале РГБ (через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет). Оригинал Отчета Исполнитель направляет Заказчику почтой или передает лично Заказчику или его законному представителю.

3.3. Для решения задач, связанных с выполнением условий настоящего Договора, Исполнитель имеет право привлекать в порядке соисполнения третьей стороны за счет и в пределах согласованной с Заказчиком общей цены данного Договора.

3.4. Исполнитель может приостанавливать предоставление Услуги на время, необходимое для проведения регламентных работ на оборудовании, предварительно уведомив об этом Заказчика. Срок предоставления Услуги продлевается на весь срок проведения регламентных работ. Уведомление о приостановлении Услуги направляется письменно посредством электронной почты, указанной в п. 11.3.2.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Услуга по Договору считается оказанной в полном объеме при условии, что все обязательства Сторон по настоящему Договору выполнены.

4.2. Сдача и приемка Услуги проводится не реже одного раза в календарный год с оформлением акта оказанных услуг (далее – Акт), представленным Исполнителем, с указанием количества проверенных документов и предоставленных Отчетов. Датой оказания Услуги по Договору считается дата подписания Сторонами Акта.

4.3. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта подписать и возвратить его Исполнителю.

4.4. В случае возникновения у Заказчика обоснованных претензий к выполненной Исполнителем работе, выявленных в процессе приема-сдачи, Сторонами составляется протокол доработок с указанием претензий и сроков их исправления. Недостатки, послужившие основанием возникновения претензий, предъявленных Заказчиком в рамках, определенных условиями Договора, устраняются Исполнителем безвозмездно.

5. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость проверки одного текста составляет:

5.1.1. **плановая проверка – 5 100,00 (Пять тысяч сто) рублей 00 копеек** в т.ч. НДС 20% – **850,00 (Восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек**;

5.1.2. **срочная проверка – 15 300,00 (Пятнадцать тысяч триста) рублей 00 копеек** в т.ч. НДС 20% – **2 550,00 (Две тысячи пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек**.

5.2. Общая стоимость предоставляемой Услуги по Договору составляет _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**, в том числе НДС 20 % – _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**.

5.3. Расчеты между Сторонами производятся в российских рублях, путем безналичного перечисления денежных средств с расчетного (лицевого) счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя поэтапно в следующем порядке:

– первый платеж в размере не более 30% от цены Договора в сумме _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**, в том числе НДС 20 % – _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента заключения Договора на основании счета, выставленного Исполнителем;

– второй платеж в размере не менее 70% от цены Договора в сумме _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**, в том числе НДС 20 % – _____ (сумма прописью) **рублей __ копеек**, после оказания Исполнителем Услуги по Договору (п. 4.1.) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента подписания Сторонами Акта на основании счета, выставленного Исполнителем.

5.4. Стоимость Услуги является окончательной и не подлежит пересмотру в течение действия настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Исполнитель обязан возместить в полном объеме убытки и вред, причиненные имуществу Заказчика вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Исполнителем своих обязанностей по Договору, в размере и порядке, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).
- 6.4. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
- 6.5. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере 1 000 (одной тысячи). Размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042.
- 6.6. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
- 6.7. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.
- 6.8. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором и Составом услуги (Приложение № 1 к Договору), за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, устанавливается штраф в размере 10% цены Договора, определенной в п. 5.2. настоящего Договора, что составляет _____ (_____) руб. Размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042.
- 6.9. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.
- 6.10. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.
- 6.11. Уплата Исполнителем неустойки или применения иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 6.12. Виновная Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине

другой Стороны.

6.13. Заказчик несет ответственность за предоставленные сведения в Договоре (Приложение №4), а также за право направлять тексты авторов для получения Услуги и получения Отчетов после ее оказания.

6.14. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, ответственность Сторон определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.15. Стороны несут ответственность за соблюдение авторских прав.

6.16. Исполнитель не несет ответственности по претензиям Заказчика к качеству соединения с сетью Интернет, связанным с качеством функционирования сетей Интернет–провайдеров, политикой обмена трафиком между провайдерами и другими обстоятельствами, находящимися вне зоны компетенции, влияния и контроля Исполнителя.

6.17. В случае прекращения деятельности или реорганизации одной из Сторон, ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору переходит к ее правопреемнику.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, изменения в законодательстве – при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему Договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных в п. 7.1. обстоятельств, но, в любом случае, не позднее 14 (четырнадцати) дней после начала их действия.

7.3. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных в п. 7.1. обстоятельств.

7.4. Если указанные обстоятельства по п. 7.1 продолжаются более 3 (трех) месяцев, каждая Сторона имеет право на расторжение Договора или его части. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

8. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами Сторон.

8.2. Расторжение настоящего Договора может произойти по взаимному согласию обеих Сторон с обязательным проведением взаиморасчетов, либо по решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения между Заказчиком и Исполнителем споров и/или разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка разрешения спора обязательно.

9.2. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

- 9.2.1. До предъявления иска, вытекающего из настоящего Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.
- 9.2.2. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.
- 9.2.3. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии.
- 9.2.4. Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии.
- 9.3. Все споры, вытекающие из Договора, подлежат рассмотрению арбитражным судом по месту нахождения истца.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

- 10.1. При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные результаты. При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
- 10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, 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 от другой Стороны после проведенной ею проверки, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.
- 10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения настоящего Договора. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. Расторжение Договора проводится с обязательным проведением взаиморасчетов по Договору между Сторонами.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 11.1. Настоящий Договор составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 11.2. Все документы и переписка в рамках настоящего Договора являются строго конфиденциальными. Стороны обязуются не передавать данные по настоящему Договору

третьим лицам без письменного разрешения другой Стороны, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. По всем вопросам, связанным с исполнением обязательств по настоящему Договору, ответственными представителями Сторон являются:

11.3.1. от **Заказчика** – _____,

тел. +7 () _____,

E-mail: _____,

11.3.2. от **Исполнителя** – Курышова Снежана Васильевна,

тел. +7 (495) 609-90-03,

E-mail: antiplag@rsl.ru.

11.4. Приложения к Договору:

11.4.1. Приложение № 1 «Состав услуги»;

11.4.2. Приложение № 2 «Форма отчета по результату проведенной проверки».

11.4.3. Приложение № 3 «Форма заявки на заключение договора для юридических лиц».

11.4.4. Приложение № 4 «Образец информационного письма».

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ФГБУ "РГБ"

Юридический / Почтовый адрес:

РФ, 119019, г. Москва, ул. Воздвиженка, 3/5

ИНН 7704097560 / КПП 770401001

ОГРН 1037739390809

ОКПО 02175175 / ОКATO 45286552000

ОКТМО 45374000000

УФК по г. Москве федеральное

государственное бюджетное учреждение

"Российская государственная библиотека"

л/с 20736X72670

р/с 40501810845252000079

Главное управление Банка России по

Центральному федеральному округу

г. Москва

БИК 044525000

КБК 000000000000000000130

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

М.П.

Приложение № 1

Утверждено приказом

от 21.09. 2019 г. № 256

Состав услуги

«Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"»

На основании устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») услуга «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"» (далее – Услуга) оказывается: физическим лицам (авторам соответствующих документов или их представителям); юридическим лицам (диссертационным советам – по представленным к защите диссертациям или диссертациям, прошедшим защиту в этих диссертационных советах, организациям – по опубликованным или готовящимся к публикации научным работам, права на которые принадлежат этим организациям, судам, правоохранительным органам, Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации) (далее – Заказчику) на основании договора (с физическим лицом удаленно на условиях публичной оферты через Интернет-магазин услуг РГБ).

На проверку принимаются опубликованные и неопубликованные (на правах рукописей) документы научного характера: диссертации на соискание ученых степеней, представленные к защите или прошедшие процедуру защиты в диссертационных советах, авторефераты диссертаций; научные произведения (монографии, статьи, рецензии, тезисы докладов и т.д.), отчеты о научно-исследовательской работе и т.п.

Документ принимается в электронной форме в виде файла в формате офисных пакетов Microsoft Office (.doc, .docx, .rtf), OpenOffice (.org, .odt); текстового файла (.txt) или файла в формате PDF или PDF/A с текстовым слоем.

Исполнителем Услуги является ФГБУ «РГБ». Предоставление Услуги включает в себя следующие этапы:

1. Прием и регистрация документов;
2. Проверка текстового документа на предмет обнаружения некорректных заимствований из ранее опубликованных/обнародованных произведений по полнотекстовой базе «Электронная библиотека Российской государственной библиотеки» с использованием «Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов» (далее – Система);
3. Подготовка и выдача Заказчику Отчета о проверке, оформленного в виде заключения.

Текст документа проверяет назначенный специалист ФГБУ «РГБ», который выполняет следующие действия:

1. Проверяет полученный документ с помощью Системы;
2. Проводит анализ автоматизированного отчета Системы: обнаруженных текстовых совпадений, а также источников заимствования;
3. На основании данных автоматизированного отчета Системы и проведенного анализа выносит решения о существенности для проверяемого документа обнаруженных заимствований, их характере, местоположении в документе и объеме;
4. Проводит анализ ссылочного аппарата на предмет его соответствия источникам, указанным в списке литературы;
5. Составляет Отчет о проверке текстового документа.

Форма отчета по результату проведенной проверки

Приложение № 2

Утверждено приказом

от 21.07. 2019. № 256



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА"
(ФГБУ "РГБ")

Отчет по результату проведенной проверки № (идентификационный номер)

На проверку поступил документ (сведения, указанные на титульном листе: фамилия, имя, отчество (при наличии) автора; название документа; сведения о документе: вид документа; шифр(ы) и наименование специальности(ей) в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников (при наличии); наименование организации, место и год создания).

Документ был проверен «Автоматизированной системой специализированной обработки текстовых документов» (далее – Система) по коллекции (указать название коллекции) из полнотекстовой базы «Электронная библиотека Российской государственной библиотеки» (далее – ЭБ РГБ) по состоянию на (дата последнего обновления). Система показала, что уникальный текст в проверяемом документе составляет (%), а (%) текста присутствует в более чем (количество, указанное цифрой и прописью) источниках.

Анализ данных источников показал, что в исследуемом тексте имеются корректные совпадения в виде (перечисление). К корректным заимствованиям были отнесены (перечисление).

После исключения корректных совпадений и корректных заимствований, а также источников, доля которых менее (%), прочие совпадающие фрагменты составили (%) исследуемого текста. Это, в основном, фрагменты следующих источников, имеющихся в ЭБ РГБ:

1. библиографическое описание источника по ГОСТ Р 7.0.11 – 2011. – (%);
2. библиографическое описание источника по ГОСТ Р 7.0.11 – 2011. – (%).

Анализ данных источников выявил наличие некорректных заимствований в виде (незначительных/значительных по объему текстовых фрагментов, с дальнейшим описанием характера и оценкой совпадений).

Фрагменты, совпадающие с текстом (указание источника), обнаружены в (указание раздела(ов) проверяемого документа). Объем (средние по объему предложения и т.п.).

Более ранние даты публикации/обнародования указанных источников позволяют обозначить направление заимствования (в проверяемый документ из документов ЭБ РГБ и/или из третьих, отсутствующих в ЭБ РГБ, источников).

Анализ справочно-библиографического аппарата проверенного документа показал (наличие фактивных ссылок; присутствуют/отсутствуют ссылки на источники и т.п.).

Дополнительная информация (при необходимости)

<p>Результат проверки: <i>Отсутствие некорректных заимствований в тексте проверенного документа позволяет считать его оригинальным по отношению к коллекции «Название коллекции» ЭБ РГБ.</i></p> <p><i>Или</i></p> <p><i>Выявленные в результате проверки некорректные заимствования и их характер указывают на неоригинальность текста проверенного документа по отношению к коллекции «Название коллекции» ЭБ РГБ.</i></p> <p>Приложение: «Автоматизированный отчет о первоначальной проверке документа» (указание количества листов).</p>	
<p>Выполнил проверку и составил отчет специалист</p> <p>Дата 00.00.20__</p> <p>Уполномоченное лицо</p>	<p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p>
	<p>(И.О. Фамилия)</p> <p>(И.О. Фамилия)</p>
	<p>М.П.</p>

Форма заявки на заключение договора для юридических лиц

ЗАЯВКА

на оформление договора на предоставление услуги «Проведение проверки текстового документа на предмет обнаружения заимствований (совпадений) по полнотекстовой базе "Электронная библиотека Российской государственной библиотеки" с использованием "Автоматизированной системы специализированной обработки текстовых документов"»

1	Сведения об организации	
1.1	полное название организации	
1.2	ФИО руководителя (<i>полностью</i>), подписывающего договор	
1.3	на каком основании он имеет право это делать (<i>Устав, номер и дата доверенности/приказа</i>)	
1.4	юридический адрес	
1.5	реквизиты	
1.5.1	ИНН	
1.5.2	КПП	
1.5.3	ОКОНХ	
1.5.4	ОКПО	
1.5.5	ОКАТО	
1.5.6	л/с (лицевой счет)	
1.5.7	р/с (расчетный счет), к/с (корреспондентский счет, если есть)	
1.5.8	наименование банка	
1.5.9	БИК	
2	Количество и вид проверки	
2.1	проверка текстов из расчета 5100,00 руб. за один проверяемый документ	указать количество
2.2	срочная проверка текстов из расчета 15300,00 руб. за один проверяемый документ	указать количество
3	Контактное лицо	
3.1	ФИО (<i>полностью</i>)	
3.2	должность	
3.3	подразделение в организации	
3.4	контактный телефон/факс	
3.5	e-mail	
3.6	фактический адрес (<i>если отличается от юридического</i>)	

Информация к сведению Заказчика

1. Договор заключается на проведение не менее 5 (пяти) проверок.

2. На этапе заключения договора Исполнитель вправе по своему усмотрению уменьшить количество проверок, указанных Заказчиком в заявке (с уведомлением Заказчика), если в настоящий момент уровень загруженности специалистов РГБ слишком высок, чтобы обеспечить своевременное выполнение данных проверок.
3. Для оформления Договора заполненная по форме заявка направляется по электронной почте на antiplag@rsl.ru.
 - 3.1. На основании поданной заявки ответственным лицом ФГБУ «РГБ» в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливается проект договора.
 - 3.2. После заключения Договора Заказчику предоставляется логин и пароль для входа в Личный кабинет юридического лица на портале Исполнителя «Управление договорами с заказчиками на оказание услуг» (<https://apu.rsl.ru>) для загрузки текстовых документов на оказание Услуги.
 - 3.3. Загружаемые текстовые документы должны содержать сведения, позволяющие их идентифицировать: автор, название, год публикации/создания, а также имеющие в своей структуре список литературы. Форматы принимаемых текстовых документов: Microsoft Office –.doc, .docx, .rtf; PDF с текстовым слоем –.pdf, PDF/A; текстовые файлы –.txt; OpenOffice – .org, .odt.
4. Заполненная заявка является приложением к Договору.

От Заказчика:

_____ / _____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ / _____ /

М.П.

Образец информационного письма

На бланке організації

Информируем вас, что на базе *название организации* создан и работает совет Д 000.000.00 по защите диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по научной специальности 00.00.00 – *название специальности*.

Диссертационный совет Д 000.000.00 утвержден приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации № 000/хх от
00 месяца 20хх года.

Ученый секретарь
Диссертационного совета

И. И. Иванов

или ответственное лицо, имеющее право подписи

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.