

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И КЛАСТЕРНЫХ ИНИЦИАТИВ»**

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2017 год
№ конкурса - 2
Лот 1,2,3

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс № 2

на право заключения договора на оказание профильных (инжиниринговых) услуг: «Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства»

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый заместитель
директора

К.Л.Серов
«__» _____ 2017 г.

Конкурсная документация по открытому конкурсу № 2

Раздел I. Общие положения

1.1. Основные положения

1.1.1. Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (далее – Заказчик) проводит «Об» июля 2017 г. в 15.00 местного времени открытый конкурс № 2 (далее – Конкурс) по адресу: 443099, г.Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607, тел/факс (846) 993-86-05, (846) 993-86-00, email: info@cik63.ru, сайт Заказчика <http://cik63.ru>, на право заключения договора на оказание профильных (инжиниринговых) услуг: **«Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства» по лотам:**

Лот № 1: Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Аутокомпонент инжиниринг-2»;

Лот № 2: Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Кампласт-Т»;

Лот № 3: Консультирование по вопросам организации, мониторинга и контроля инновационных проектов НИОКР, НИР, ОКР и производства продукции медицинского кластера в интересах ООО «Радиант-Металл» с целью увеличения выработки и повышения качества выполнения проектов.

1.1.2. Описание услуг и требования к оказанию услуг приведены в разделе IV настоящей конкурсной документации.

1.1.3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме либо на бумажном носителе.

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы по адресу Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 601, с 9:00 до 18:00 по местному времени.

Конкурсную документацию также можно получить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Заказчика www.cik63.ru.

Для получения конкурсной документации на бумажном носителе нарочно представителю юридического лица необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

1.1.4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения

капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с Положением о закупке.

- 1.1.5. Участники закупки, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, указанным в пп. 2.1, 2.2, признаются участниками настоящего Конкурса.
- 1.1.6. Участник закупки несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками закупки в связи с их участием в настоящем Конкурсе.
- 1.1.7. Документы, поданные участниками закупки в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат, кроме случая отзыва заявок до окончания срока подачи заявок.
- 1.1.8. Заказчик рассматривает конкурсные заявки как обязательства участников закупки. Заказчик вправе требовать от победителя настоящего Конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

- 1.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
- 1.2.2. В случае необходимости Заказчик может провести инструктивное совещание по разъяснению положений настоящей конкурсной документации.

1.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

- 1.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.
- 1.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.4. Конкурсная заявка

- 1.4.1. Каждый участник закупки может подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета Конкурса (лота). В случае если участник закупки подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки с его участием не рассматриваются.
- 1.4.2. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке.
- 1.4.3. Вся переписка, связанная с проведением настоящего Конкурса, ведется на русском языке.
- 1.4.4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с Разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.

1.5. Срок подачи конкурсной заявки

1.5.1. Конкурсные заявки должны быть представлены в адрес Заказчика: 443099, г. Самара, ул.Водников, дом 60, кабинет № 601.

Дата начала срока подачи конкурсных заявок: «09» июня 2017.

Дата окончания срока подачи конкурсных заявок: 15.00 по местному времени «06» июля 2017.

1.5.2. Представитель участника закупки, вручающий конкурсную заявку, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

1.5.3. Все конкурсные заявки, полученные после срока, указанного в п.п.1.5.1, будут отклонены и возвращены.

1.5.4. Заказчик вправе перенести дату окончания срока подачи конкурсных заявок на более поздний срок, уведомление о чем будет осуществляться в соответствии с пп.1.3.2 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участников закупки продлевается с учетом измененной даты.

1.6. Изменения конкурсных заявок и их отзыв

1.6.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Извещение участника закупки об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

1.6.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

1.7. Право Заказчика на отказ от проведения Конкурса

1.7.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к участникам закупки, состав конкурсных заявок

К участию в Конкурсе допускаются участники закупки, удовлетворяющие следующим обязательным и квалификационным требованиям.

В случае, если несколько юридических, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в конкурсной документации, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

2.1. Обязательные требования:

- 2.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у участника закупки лицензий на осуществление образовательной деятельности по аналогичным образовательным программам, срок действия которых истекает не ранее срока окончания оказания услуг;
- 2.1.2. 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;
- 2.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 2.1.4. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2.1.5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2.1.6. 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.2. Квалификационные требования:

- 2.2.1. Участник закупки должен иметь опыт оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ) в интересах субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками территориальных кластеров.
- 2.2.2. Участник закупки должен обеспечить привлечение к оказанию услуг высококвалифицированных специалистов, имеющих опыт работы в предметной области конкурса (лота).

2.3. В подтверждение соответствия требованиям конкурсной документации участник закупки представляет следующие сведения и документы в составе заявки:

- 1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
 - а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства (для физического лица), номере контактного телефона, адресе электронной почты участника по форме согласно Приложениям № 1, № 2 к конкурсной документации;
 - б) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);;
 - в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры

закупки, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо 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 конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой.

При этом отсутствие в составе заявки вышеуказанных документов подтверждает, что для данного участника оказание услуг, являющиеся предметом договора, не являются крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник Конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

2) Предложение о качестве услуг (количественных и качественных характеристиках услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора согласно техническим требованиям (техническому заданию) (раздел IV конкурсной документации). При этом участник закупки обязан обеспечить выполнение всех требований, указанных в разделе IV настоящей конкурсной документации;

3) Предложение о цене договора, о цене единицы услуг (финансово-коммерческое предложение) по форме согласно Приложению № 3 к конкурсной документации в соответствии с требованиями, содержащимися в п.2.5 конкурсной документации;

4) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным п.2.1 конкурсной документации:

- документы (в свободной форме за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника закупки согласно Приложению № 1 к конкурсной документации либо соответствующие справки из уполномоченных органов), подтверждающие, что участник закупки не находится в процессе ликвидации, не признан несостоятельным (банкротом), что на имущество участника закупки не наложен арест, экономическая деятельность участника закупки не приостановлена; что в реестрах недобросовестных поставщиков,

предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отсутствуют сведения об участнике закупки;

- справка инспекции Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов за 2016 год по форме согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 21 июля 2014 г. № ММВ-7-8/378@, подписанную начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России и заверенную печатью инспекции ФНС России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации;

- копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за 2016 год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, заверенные печатью участника закупки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды в размере не более 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период);

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки согласно п.2.4 конкурсной документации;

5) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки.

2.4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям участник закупки представляет следующие документы:

1) копии выполненных и действующих договоров с приложением актов выполненных работ участника закупки по оказанию аналогичных услуг (выполнению аналогичных работ) в интересах субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками территориальных кластеров, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.1. (должны быть заверены подписью и печатью участника закупки);

2) сведения об имеющихся в штате участника закупки или приглашенных квалифицированных специалистах в предметной области конкурса (лота), а также специалистах, привлекаемых к выполнению проекта, и научных работников смежных специальностей (по форме приложения №4 к настоящей конкурсной документации) с приложением копий документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.2. (сертификаты и дипломы, договоры оказания услуг и актов по ним, пр.) (должны быть заверены подписью и печатью участника закупки).

2.5. Финансово-коммерческое предложение

2.5.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с Приложением № 3 к конкурсной документации и содержать:

- общую стоимость услуг;

- расчет стоимости услуг;

Стоимость оказания услуги необходимо приводить в рублях с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).

- сроки и условия осуществления платежей.

Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок

3.1. Общие положения

3.1.1. Конкурсная заявка должна быть представлена в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь, конверты «А» и «Б». В случае

подачи конкурсной заявки на несколько лотов, конкурсная заявка представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) на все лоты совместно.

- 3.1.2. Каждый конверт должен содержать опись всех представленных в нём документов.
- 3.1.3. Документы, представленные в составе заявки, должны быть сброшюрованы строго в последовательности в соответствии с приложенной описью документов. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа заявки печатью организации и подписывается лицом, полномочия которого на подписание документов от имени участника закупки подтверждены документально в заявке, с указанием количества листов.
- 3.1.4. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество будет иметь оригинал.
- 3.1.5. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в Конкурсе. Все страницы копии конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в Конкурсе.
- 3.1.6. Рукописные исправления в конкурсной заявке не допускаются.
- 3.1.7. Если конверты не запечатаны или не имеют маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или её преждевременное вскрытие.

3.2. Маркировка конвертов

- 3.2.1. Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должна содержать следующую информацию:

« _____ » (наименование участника закупки);

- 3.2.2. Оригинал (копия) заявки на участие в открытом конкурсе № 1 на право заключения договора на оказание услуг (указываются только те лоты, по которым участник закупки участвует в конкурсе):

«Лот № __ « _____ »

Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается);

«Не вскрывать до 15.00 часов местного времени «06» июля 2017 г.»

3.3. Конверты «А» и «Б»

- 3.3.1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- заявку участника закупки на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации;
- сведения об участнике закупки, заполненные в соответствии с Приложением № 2 к конкурсной документации;
- документальные подтверждения соответствия участника закупки обязательным требованиям согласно пункту 2.3 конкурсной документации (пп.1, пп.4 п.а).

- 3.3.2. Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- финансово-коммерческое предложение по каждому лоту, в конкурсе на который участвует, в соответствии с Приложением № 3 к конкурсной документации;
- предложение о количественных и качественных характеристиках услуг (техническое предложение) по каждому лоту, в конкурсе на который участвует, подготовленное в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Разделе IV конкурсной документации;
- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки согласно п.2.4 конкурсной документации.

Раздел IV. Технические требования (техническое задание)

4.1. Лот №1

Наименование профильной (инжиниринговой) услуги	Предельная стоимость услуги с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), руб.
Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Аутокомпонент инжиниринг-2»	1 884 075,00

Сроки оказания услуги: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 15 ноября 2017 г.

Цель оказания услуг

Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Самарской области путем содействия освоению ими передовых практик управления и внедрению инноваций за счет их развития до соответствия требованиям потребителей в области технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения, развития и управления персоналом, оптимизации технологических процессов, проектного управления и организации и развития производства.

Основное практическое назначение оказываемых услуг:

Результаты работ направлены на:

- повышение конкурентоспособности ООО «Аутокомпонент инжиниринг-2» (далее – СМСП) за счет его развития до соответствия требованиям потребителей в области технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения, развития и управления персоналом, оптимизации технологических процессов, проектного управления и организации и развития производства;
- повышение конкурентоспособности и устойчивости бизнеса, улучшение финансовых, экономических и производственных показателей за счет формирования и реализации рыночного потенциала субъектов малого и среднего предпринимательства Самарской области.

Содержание услуг:

В ходе оказания услуг должны быть выполнены:

Обследование и оценка СМСП на соответствие требованиям потребителей. Выявление критических пунктов в деятельности СМСП с точки зрения несоответствия требованиям потребителей

Обследование и оценка СМСП должны быть проведены на соответствие требованиям потребителя по направлениям:

- система менеджмента организации, в т.ч. стратегическое планирование, система целевых показателей деятельности организации, управление процессами организации, деятельность по постоянному улучшению процессов в соответствии с IATF 16949-2016;
- управление проектами в организации, в т.ч. управление проектами развития и проведения изменений на предприятии, организация проектов постановки на производство новых / модифицированных продуктов в соответствии с требованиями потребителей;
- система производственного планирования, в т.ч. ресурсное обеспечение производственных

процессов;

- обеспечение качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей, в т.ч. управление рисками в производственных процессах, применение инструментов выявления, идентификации, анализа и устранения несоответствий и их причин, контрольно-измерительная система для управления параметрами производственных процессов и характеристиками продукции;
- управление оборудованием и технологической оснасткой, в т.ч. управление эксплуатацией оборудования и технологической оснасткой по состоянию, система мониторинга и анализа отклонений/ изменений режимов в процессе эксплуатации, система предупредительного обслуживания;
- управление поставщиками в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей.

Развернутый состав требований по каждому направлению формируется на основе предъявляемых требований потребителя и согласовывается с руководством СМСП.

Практические рекомендации для обеспечения соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей должны быть разработаны по критическим пунктам деятельности предприятия с точки зрения несоответствия требованиям потребителей по обследованным направлениям.

Результаты этапа оказания услуг – отчет по СМСП, включающий результаты обследования и оценки СМСП по направлениям.

Разработка планов мероприятий развития СМСП для обеспечения соответствия требованиям потребителей

Должны быть разработаны планы мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП с учетом результатов обследования и оценки.

Планы мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны содержать:

- план-график реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов с указанием сроков, ответственных и планируемых результатов;
- целевые показатели реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов.

В план-график реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны быть включены, в том числе, следующие мероприятия:

- мероприятия по устранению несоответствий требованиям IATF 16949-2016 системы менеджмента организации;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления проектами в организации, в т.ч. в управлении проектами развития и проведения изменений на предприятии, организации проектов постановки на производство новых / модифицированных продуктов в соответствии с требованиями потребителей;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах производственного планирования, в т.ч. ресурсного обеспечения производственных процессов;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах обеспечения качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах управление оборудованием и технологической оснасткой в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления поставщиками в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей.

Планы мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов СМСП должны быть согласованы СМСП.

Результаты этапа оказания услуг – согласованный СМСП план мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП.

Консультационное, методическое и организационное сопровождение реализации планов мероприятий развития СМСП для обеспечения соответствия требованиям потребителей. Проведение самооценки выполнения требований

Консультационное, методическое и организационное сопровождение (в течение 2017 года) реализации планов мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должно включать в себя следующие направления:

- методологическую поддержку при реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей по согласованному СМСП плану;
- сопровождение выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей согласованного плана СМСП, проведение рабочих совещаний по проекту с командой СМСП с оформлением протоколов о достижении результатов по реализованным мероприятиям и корректирующим действиям при необходимости;
- мониторинг выполнения целевых показателей реализации мероприятий.

Сопровождение выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в соответствии с согласованным планом СМСП должно включать в себя, в том числе, следующее:

- при реализации мероприятий по устранению несоответствий требованиям IATF 16949-2016 системы менеджмента организации:
 - стандартизация порядка разработки стратегии и постановки целей развития предприятия, в т.ч. разветвления целей, разработки бизнес-плана, оценки достижения стратегии;
 - стандартизация порядка формирования и разветвления целевых показателей деятельности предприятия;
 - оптимизация структурной и процессной модели предприятия, системы оценки и мониторинга процессов предприятия;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления проектами в организации, в т.ч. в управлении проектами развития и проведения изменений на предприятии, организации проектов постановки на производство новых / модифицированных продуктов в соответствии с требованиями потребителей:
 - стандартизация процедуры постановки на производство новых / модифицированных продуктов в соответствии с требованиями потребителей;
 - разработка правил контроля и оценки фаз проекта постановки на производство новых / модифицированных продуктов и правил для принятия решения по переходу на следующую фазу проекта в соответствии с требованиями потребителей;
 - разработка правил одобрения процесса во время производственных испытаний, при условиях производительности, соответствующей серийной в соответствии с требованиями потребителей;
 - стандартизация процедуры управления изменениями в организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем, в том числе по управлению изменениями процесса;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах производственного планирования, в т.ч. ресурсного обеспечения производственных процессов:
 - стандартизация правил планирования производства продукции в соответствии со стратегическими планами и планами потребителей;
 - стандартизация процессов ресурсного обеспечения производственных процессов, в т.ч. порядка планирования, предоставления ресурсов, мониторинга и оценки обеспечения ресурсами;
 - определение применения инструментов сокращения непроизводительных потерь;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах обеспечения качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей:
 - стандартизация процедуры управления несоответствующей продукцией в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем, в т.ч.;

- стандартизация правил применения инструментов выявления, идентификации, анализа и устранения несоответствий и их причин;
- стандартизация правил по управлению нетипичными ситуациями и разработки планов реагирования в нетипичных ситуациях на всей производственной цепочке всех продуктов;
- формирование системы контроля параметров производственных процессов, в т.ч. стандартизация процедуры контроля качества, включая правила анализа и определения ключевых характеристик процесса, определение методов развертывания характеристик продукта до характеристик процесса, определение правил выбора методов контроля для ключевых характеристик;
- стандартизация процедуры управления рисками в организации в производственных процессах в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем, включая применение инструментов анализа рисков в производственных процессах, в т.ч.
- стандартизация правил обеспечения прослеживаемости изделий в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем;
- стандартизация правил разработки технологической и рабочей документации на рабочих местах производственного процесса, стандарта рабочего места, правил применения визуализации в производственных процессах;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах управление оборудованием и технологической оснасткой в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем:
 - разработка процедуры управления оборудованием и технологической оснасткой в соответствии с требованиями, предъявляемыми потребителем, включая правила организации и ведения учета отказов оборудования и первичной документации для анализа, оптимизации процессов ремонта и обслуживания, процедуры повседневного осмотра, диагностики оборудования с указанием сроков реализации мероприятий, необходимых ресурсов и целевых индикаторов реализации мероприятий;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления поставщиками в соответствии с IATF 16949-2016 и требованиями потребителей:
 - разработка и внедрение правил оценки рисков выбираемых поставщиков для соответствия продукции и бесперебойной поставки продукции организации своим потребителям;
 - разработка и внедрение процедуры идентификации внешних процессов и для выбора типов и степени мер по управлению, используемых для верификации соответствия предоставляемых извне продуктов, процессов и услуг внутренним (со стороны организации) и внешним требованиям потребителя;
 - разработка и внедрение процедуры мониторинга поставок и развития систем менеджмента качества поставщиков организации.

Результаты консультационного, методического и организационного сопровождения реализации планов мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны быть оформлены в виде отчета по СМСП, содержащего:

- разработанные/переработанные при необходимости внутренние нормативные документы СМСП по обследованным направлениям, в т.ч. внутренних нормативных документов (стандарт организации, документированные процедуры, инструкции, методики и др.), рабочие инструкции, стандарты рабочих мест, формы учета и первичного анализа данных и другие нормативные документы;
- результаты проведенных анализов выявления несоответствий при выполнении мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП, результаты оценки производственных и технологических процессов по согласованию с СМСП;
- результаты мониторинга выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в виде согласованного СМСП отчета о выполнении плана мероприятий, протоколов совещания рабочей группы СМСП с указанием результатов выполнения плана мероприятий и корректирующих действий (при необходимости), динамики установленных целевых значений показателей;
- оценку результативности выполнения плана мероприятий по обеспечению соответствия

деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП.

Мониторинг выполнения целевых показателей реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в соответствии с согласованным планом СМСП должен осуществляться не реже 1 раза в месяц с указанием плановых и фактических значений выполнения целевых показателей, сроков выполнения мероприятий и корректирующих действий (при необходимости).

Результаты этапа оказания услуг – отчет, включающий результаты консультационного, методического и организационного сопровождения реализации планов мероприятий развития СМСП и результаты внутренней проверки и оценки результатов внедрения планов мероприятий.

4.2. Лот № 2

Наименование профильной (инжиниринговой) услуги	Предельная стоимость услуги с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), руб.
Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Кампласт-Т»	1 888 531,25

Сроки оказания услуги: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 15 ноября 2017 г.

Цель оказания услуг

Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Самарской области путем содействия освоению ими передовых практик управления и внедрению инноваций за счет их развития до соответствия требованиям потребителей в области технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения, развития и управления персоналом, оптимизации технологических процессов, проектного управления и организации и развития производства.

Основное практическое назначение оказываемых услуг:

Результаты работ направлены на:

- повышение конкурентоспособности **ООО «Кампласт-Т»** (далее – СМСП) за счет его развития до соответствия требованиям потребителей в области технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения, развития и управления персоналом, оптимизации технологических процессов, проектного управления и организации и развития производства;
- повышение конкурентоспособности и устойчивости бизнеса, улучшение финансовых, экономических и производственных показателей за счет формирования и реализации рыночного потенциала субъектов малого и среднего предпринимательства Самарской области.

Содержание услуг:

В ходе оказания услуг должны быть выполнены:

Обследование и оценка СМСП на соответствие требованиям потребителей. Выявление критических пунктов в деятельности СМСП с точки зрения несоответствия требованиям потребителей

Обследование и оценка СМСП должны быть проведены на соответствие требованиям потребителя по направлениям:

- система менеджмента организации, в т.ч. определение заинтересованных сторон организации, их потребностей и ожиданий, определение контекста организации, стратегическое планирование, система целевых показателей деятельности организации, управление процессами организации, деятельность по постоянному улучшению процессов в соответствии с требованиями IATF 16949:2016;
- управление рисками и возможностями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016;
- управление изменениями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016, в т.ч. определение видов изменений в организации, планирование, оценка осуществимости, проведение изменений и оценка результативности по итогам изменений;
- система производственного планирования, в т.ч. ресурсное обеспечение производственных

процессов;

- управление персоналом организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
- обеспечение качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей, в т.ч. управление рисками в производственных процессах, применение инструментов выявления, идентификации, анализа и устранения несоответствий и их причин, контрольно-измерительная система для управления параметрами производственных процессов и характеристиками продукции;
- управление поставщиками в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей.

Развернутый состав требований по каждому направлению формируется на основе предъявляемых требований потребителя и согласовывается с руководством СМСП.

Практические рекомендации для обеспечения соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей должны быть разработаны по критическим пунктам деятельности предприятия с точки зрения несоответствия требованиям потребителей по обследованным направлениям.

Результаты этапа оказания услуг – отчет по СМСП, включающий результаты обследования и оценки СМСП по направлениям.

Разработка планов мероприятий развития СМСП для обеспечения соответствия требованиям потребителей

Должны быть разработаны планы мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП с учетом результатов обследования и оценки.

Планы мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны содержать:

- план-график реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов с указанием сроков, ответственных и планируемых результатов;
- целевые показатели реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов.

В план-график реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны быть включены, в том числе, следующие мероприятия:

- мероприятия по устранению несоответствий требованиям IATF 16949:2016 системы менеджмента организации;
- управление рисками и возможностями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016;
- управление изменениями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016, в т.ч. определение видов изменений в организации, планирование, оценка осуществимости, проведение изменений и оценка результативности по итогам изменений;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах производственного планирования, в т.ч. ресурсного обеспечения производственных процессов;
- управление персоналом организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах обеспечения качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
- мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления поставщиками в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей.

Планы мероприятий по повышению эффективности деятельности и модернизации производственных процессов СМСП должны быть согласованы СМСП.

Результаты этапа оказания услуг – согласованный СМСП план мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП.

Консультационное, методическое и организационное сопровождение реализации планов мероприятий развития СМСП для обеспечения соответствия требованиям потребителей.

Проведение самооценки выполнения требований

Консультационное, методическое и организационное сопровождение (в течение 2017 года) реализации планов мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должно включать в себя следующие направления:

- методологическую поддержку при реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей по согласованному СМСП плану;
- сопровождение выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей согласованного плана СМСП, проведение рабочих совещаний по проекту с командой СМСП с оформлением протоколов о достижении результатов по реализованным мероприятиям и корректирующим действиям при необходимости;
- мониторинг выполнения целевых показателей реализации мероприятий.

Сопровождение выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в соответствии с согласованным планом СМСП должно включать в себя, в том числе, следующее:

- при реализации мероприятий по устранению несоответствий требованиям IATF 16949:2016 системы менеджмента организации:
 - определение заинтересованных сторон деятельности организации, их потребностей и ожиданий, требований, относящихся к системе менеджмента качества организации;
 - формирование контекста организации, оценка внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность и результаты организации;
 - стандартизация порядка разработки стратегии и постановки целей развития предприятия, в т.ч. развертывания целей, разработки бизнес-плана, оценки достижения стратегии;
 - стандартизация порядка формирования и развертывания целевых показателей деятельности предприятия в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
 - оптимизация структурной и процессной модели предприятия, системы оценки и мониторинга процессов предприятия в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
 - улучшение процедуры разработки, актуализации, применения, регистрации и сохранения документированной информации для обеспечения функционирования процессов организации в соответствии с IATF 16949:2016;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий в процессах управления рисками и возможностями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016:
 - разработка правил определения факторов, требований, рисков и возможностей при планировании в системе менеджмента качества организации;
 - разработка правил идентификации рисков, их оценки, разработки действий для уменьшения воздействия негативных последствий рисков;
 - стандартизация правил по управлению нетипичными ситуациями и разработки планов реагирования в нетипичных ситуациях на всей производственной цепочке всех продуктов;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий в процессах управления изменениями в организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016, в т.ч. определение видов изменений в организации, планирование, оценка осуществимости, проведение изменений и оценка результативности по итогам изменений;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах производственного планирования, в т.ч. ресурсного обеспечения производственных процессов:
 - стандартизация правил планирования производства продукции в соответствии со стратегическими планами и планами потребителей;
 - стандартизация процессов ресурсного обеспечения производственных процессов, в т.ч. порядка планирования, предоставления ресурсов, мониторинга и оценки обеспечения ресурсами;
 - разработка правил планирования предприятия, производственных помещений и оборудования в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;

- разработка правил определения ресурсов для мониторинга и измерений, их выбора, приемки, эксплуатации, оценки пригодности к использованию;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий в процессах управления персоналом организации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах обеспечения качества выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей:
 - актуализация процессов организации, необходимых для выполнения требований к поставке продукции и предоставлению услуг;
 - формирование правил определения и рассмотрения требований к продуктам, в т.ч. повторное использование материалов, воздействие на окружающую среду и характеристики, идентифицированные как результат знаний организации о продукции и процессах изготовления, в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
 - формирование системы контроля параметров производственных процессов, в т.ч. стандартизация процедуры контроля качества, включая правила анализа и определения ключевых характеристик процесса, определение методов развертывания характеристик продукта до характеристик процесса, определение правил выбора методов контроля для ключевых характеристик;
 - разработка процесса одобрения продукта и изготовления, соответствующий требованиям, определенным потребителями, и требований к подтверждающей одобрение документированной информации в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
 - разработка процесса по менеджменту использования альтернативных методов управления;
- при реализации мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в процессах управления поставщиками в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей:
 - разработка и внедрение процедуры идентификации внешних процессов и для выбора типов и степени мер по управлению, используемых для верификации соответствия предоставляемых извне продуктов, процессов и услуг внутренним (со стороны организации) и внешним требованиям потребителя;
 - разработка и внедрение правил оценки рисков выбираемых поставщиков для соответствия продукции и бесперебойной поставки продукции организации своим потребителям в соответствии с IATF 16949:2016 и требованиями потребителей;
 - разработка и внедрение процедуры мониторинга поставок и развития систем менеджмента качества поставщиков организации.

Результаты консультационного, методического и организационного сопровождения реализации планов мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны быть оформлены в виде отчета по СМСП, содержащего:

- разработанные/переработанные при необходимости внутренние нормативные документы СМСП по обследованным направлениям, в т.ч. внутренних нормативных документов (стандарт организации, документированные процедуры, инструкции, методики и др.), рабочие инструкции, стандарты рабочих мест, формы учета и первичного анализа данных и другие нормативные документы;
- результаты проведенных анализов выявления несоответствий при выполнении мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП, результаты оценки производственных и технологических процессов по согласованию с СМСП;
- результаты мониторинга выполнения мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в виде согласованного СМСП отчета о выполнении плана мероприятий, протоколов совещания рабочей группы СМСП с указанием результатов выполнения плана мероприятий и корректирующих действий (при необходимости), динамики установленных целевых значений показателей;
- оценку результативности выполнения плана мероприятий по обеспечению соответствия

деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП.

Мониторинг выполнения целевых показателей реализации мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей в соответствии с согласованным планом СМСП должен осуществляться не реже 1 раза в месяц с указанием плановых и фактических значений выполнения целевых показателей, сроков выполнения мероприятий и корректирующих действий (при необходимости).

Результаты этапа оказания услуг – отчет, включающий результаты консультационного, методического и организационного сопровождения реализации планов мероприятий развития СМСП и результаты внутренней проверки и оценки результатов внедрения планов мероприятий.

4.3. Лот № 3

Наименование профильной (инжиниринговой) услуги	Предельная стоимость услуги с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), руб.
Консультирование по вопросам организации, мониторинга и контроля инновационных проектов НИОКР, НИР, ОКР и производства продукции медицинского кластера в интересах ООО «Радиант-Металл» с целью увеличения выработки и повышения качества выполнения проектов	1 901 382,50

Сроки оказания услуги: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 15 ноября 2017 г.

Цель оказания услуг

Увеличение выработки на одного сотрудника ООО «Радиант-Металл» за счёт более полного и оптимального использования доступных ресурсов, за счёт повышения качества выполнения проектов «точно в срок» с использованием оказания поддержки в освоении передовых практик управления и за счет модернизации системы менеджмента, в том числе проектного менеджмента.

Основное практическое назначение планируемых услуг:

Результаты оказания услуг направлены на:

- частичную коммерциализацию деятельности ООО «Радиант-Металл» за счет сокращения внутренних затрат, улучшения процессов менеджмента и производственных процессов;
- расширение перечня оказываемых услуг с минимальным привлечением дополнительных ресурсов, высвобождения и перераспределения имеющихся внутренних ресурсов.

Содержание услуг:

В ходе оказания услуг должны быть выполнены:

Обследование и оценка предприятия на предмет обнаружения имеющихся резервов для улучшения и развития

Должно быть выполнено обследование и оценка предприятия с точки зрения наличия внутренних резервов для развития.

Обследованию подлежат:

- процессы предприятия, включая применение инструментов встроенного качества, в том числе:
 - определение и управление процессами;
 - управление параметрами процессов,
 - планирование и управление проектами;
 - анализ рисков;
 - применение системы мотивации;
 - закупки;
 - управление персоналом;
 - управление заказами и заявками;
 - прослеживаемость.
- система менеджмента качества, включая:
 - применение КРІ, использование данных показателей при принятии управленческих решений высшим руководством;

- применение системы визуального менеджмента непосредственно на рабочих местах и фактическое вовлечение персонала в процессы управления и решения проблем;
- маркетинг и поиск новых ниш, включая:
 - изучение имеющегося в Самарской области рынка инновационной продукции по профилю предприятия;
 - изучение имеющегося в Самарской области рынка сувенирной продукции;
 - изучение имеющегося в Самарской области рынка производства изделий с использованием 3D-принтера (в т.ч. производства литьевой оснастки).
- использование информационных технологий, включая:
 - автоматизация взаимодействия отделов;
 - автоматизация проектного управления.

На основании результатов обследования должны быть даны практические рекомендации для развития предприятия.

Результаты этапа оказания услуг – отчет, включающий результаты обследования предприятия на наличие потерь и рекомендации для повышения эффективности деятельности и обеспечения повышения конкурентоспособности.

Разработка планов мероприятий развития СМСП для обеспечения соответствия требованиям потребителей

Планы мероприятий по обеспечению соответствия деятельности предприятия требованиям потребителей СМСП должны содержать:

- план-график реализации мероприятий по развитию предприятия с указанием сроков, ответственных и планируемых результатов;
- целевые показатели реализации мероприятий по развитию предприятия;

Результаты этапа оказания услуг – согласованный предприятием план мероприятий по обеспечению развития с учётом имеющихся резервов для улучшения.

Консультационное, методическое и организационное сопровождение реализации планов мероприятий развития предприятия. Проведение самооценки выполнения требований

Консультационное, методическое и организационное сопровождение реализации планов мероприятий по развитию предприятия должно включать в себя следующие направления:

- методологическую поддержку при реализации мероприятий по развитию предприятия в соответствии с согласованным планом;
- сопровождение выполнения мероприятий по развитию предприятия в соответствии с согласованным планом, проведение рабочих совещаний по проекту с командой предприятия с оформлением протоколов о достижении результатов по реализованным мероприятиям и корректирующим действиям при необходимости;
- мониторинг выполнения целевых показателей реализации мероприятий.

Консультационное, методическое и организационное сопровождение должно быть обеспечено по направлениям:

- внедрение принципов проектного менеджмента на предприятии;
- реализация мероприятий по применению процессного управления;
- реализация мероприятий по применению методик KPI, BCS для принятия управленческих решений, основанных на фактах;
- реализация мероприятий по увеличению результативности оперативного планирования;
- реализация мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.

Консультационное, методическое и организационное сопровождение должно содержать работы по:

- проведению маркетингового исследования и поиска новых ниш (в т.ч. инновационной продукции), реализации не менее 2 коммерческих проектов в новой нише;
- подготовке к информатизации и автоматизации взаимодействия подразделений, подготовке к информатизации применения проектного менеджмента, разработке технического задания на

информационную систему, оформление деятельности предприятия в виде диаграммы IDEF0;

- по проведению анализа рисков не менее, чем для двух проектов;
- по формированию не менее двух план-графиков новых проектов;
- по разработке, апробации и внедрению сдельно-премиальной формы оплаты труда, основанной на ключевых показателях личной эффективности сотрудников и руководителей подразделений;
- по формированию пакета типовых договоров и мероприятий по снижению рисков проекта на стадии заключения проекта;
- по формированию базы прошлых проблем и накопленного опыта.

В том числе, Исполнителем должно быть разработаны технические требования к проектированию информационной системы предприятия.

Результаты этапа оказания услуг – отчет по предприятию, включающий результаты консультационного, методического и организационного сопровождения реализации планов мероприятий развития предприятия.

Раздел V. Порядок проведения конкурса

5.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение конкурсных заявок

- 5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок, осуществляется закупочной комиссией публично.
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: «06» июля 2017 г. в 15.00 по местному времени.
Место вскрытия конвертов: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.
- 5.1.2. Представители участников закупки, желающие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов, должны представить Заказчику документы, подтверждающие их право на представление интересов участника закупки в Конкурсе.
- 5.1.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.
- 5.1.4. Закупочная комиссия рассматривает конкурсные заявки и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
- 5.1.5. Дата рассмотрения заявок «07» июля 2017 г.
Место рассмотрения заявок: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.
- 5.1.6. В ходе рассмотрения конкурсных заявок Заказчик имеет право направлять запросы в соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке участника закупки, для проверки достоверности указанных сведений.
- 5.1.7. Указание участником закупки недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки, а также отказа от заключения договора с таким участником в случае признания его победителем конкурса.
- 5.1.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.
- 5.1.9. Заказчик вправе отказать в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:
- 1) непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
 - 2) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией;
 - 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок оказания услуг превышает срок, установленный документацией;
 - 4) представление участником конкурса в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.
- 5.1.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол

размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

- 5.1.11. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
- 5.1.12. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

- 5.2.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном конкурсной документацией.
- 5.2.2. Заказчиком применяются следующие критерии оценки конкурсных заявок:
- 1) цена договора,
 - 2) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки (соблюдение требований согласно Разделу IV),
 - 3) квалификация участников закупки (согласно п.2.2 конкурсной документации), в том числе:
 - опыт работы, связанный с предметом договора;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и квалификация).
- 5.2.3. Критерии оценки заявок, их значимость и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок установлен Методикой оценки и сопоставления конкурсных заявок (Приложение № 6 к конкурсной документации).
- 5.2.4. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.
- 5.2.5. Дата оценки и сопоставления заявок «10» июля 2017 г.
Место оценки и сопоставления заявок: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.

Раздел VI. Условия и порядок оплаты услуг

- 6.1. Оплата оказанных услуг осуществляется после подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг, на условиях софинансирования за счет средств бюджета Самарской области (90% цены договора, оплачиваются Заказчиком) и средств получателя услуг (10 % цены договора, оплачиваются получателем услуг) в порядке, установленном проектом договора, прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 5).
- 6.2. Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.
- 6.3. Форма оплаты – безналичный расчет.

Раздел VII. Заключение договора

- 7.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения результатов Конкурса закупочной комиссией Заказчик письменно (по электронной почте) уведомляет победителя о результатах проведения настоящего Конкурса и передает один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в своей заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 5).
- 7.2. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса, должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов настоящего Конкурса.
- 7.3. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса и не передавший Заказчику в срок, указанный в п.7.2 настоящей конкурсной документации, подписанный со своей стороны договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 7.4. Победитель Конкурса не вправе требовать от Заказчика изменения существенных и иных условий договора, указанных в конкурсной документации и конкурсной заявке победителя Конкурса, в том числе цены услуг, суммы договора, технического задания, объемов и сроков оказания услуг, формы, сроков и порядка оплаты услуг. При не подписании договора в установленный срок на условиях Заказчика победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
- 7.5. В случае уклонения победителя Конкурса от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 7.6. Уклонение участника закупки от заключения договора является основанием для включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков.
- 7.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником конкурса, обязанным заключить договор, в случаях:
 - несоответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией;
 - представление участником конкурса в составе своей заявки недостоверных сведений.
- 7.8. Заказчик при заключении и исполнении договора по согласованию с участником конкурса вправе изменить:
 - 1) предусмотренный договором объем услуг (при изменении потребности в услугах, являющихся предметом договора, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с услугами, предусмотренными договором), но не более чем на 10 процентов, а по согласованию с Министерством экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области не более чем на 30 процентов.При этом цена единицы дополнительно оказываемой услуги должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такой услуги;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта.

7.9. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

На бланке участника закупки

**ЗАЯВКА _____ (наименование участника закупки) НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 2**

В Закупочную комиссию
Государственного автономного учреждения
Самарской области «Центр инновационного
развития и кластерных инициатив»

(Организационно-правовая форма, фирменное наименование (наименование)
или Фамилия, Имя, Отчество участника закупки)

_____, именуемый далее участник закупки, в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в конкурсе на право заключения договора на:

(номера и наименования лотов конкурса)

1) обязуюсь:

а) соблюдать условия проведения конкурса, содержащиеся:

в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» <http://cik63.ru>, а также порядок проведения конкурса, установленный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами, Положением о закупках товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения Самарской области;

б) в случае признания победителем конкурса:

- заключить с заказчиком договор в срок, установленный в конкурсной документации;
- выполнить требования, установленные конкурсной документацией;

2) подтверждаю:

а) что в отношении _____

(участник закупки - юридическое лицо)

не проводится процедура ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа _____

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) что деятельность _____

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в данном конкурсе, не приостановлена, арест на имущество участника закупки не наложен;

в) что у _____

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости

активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний
завершенный отчетный период,

или _____

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки не принято;

г) что в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отсутствуют сведения об участнике закупки.

С конкурсной документацией, в том числе с условиями договора, ознакомлен.

Юридический и (или) почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты и банковские реквизиты участника закупки, паспортные данные и сведения о месте жительства (для физического лица – **с обязательным оформлением письменного согласия субъекта на обработку персональных данных по форме согласно Приложению к заявке**):

(должность, подпись, печать, ФИО)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение
к заявке на участие в открытом конкурсе

ГАУ «ЦИК СО»

от _____,

(Ф.И.О. участника закупки)

проживающего по адресу:

Заявление

Я, _____
даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных в целях участия в открытом конкурсе на право заключить договор на оказание услуг «Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Аутокомпонент инжиниринг-2»» (и/или «Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства в интересах ООО «Кампласт-Т», и/или «Консультирование по вопросам организации, мониторинга и контроля инновационных проектов НИОКР, НИР, ОКР и производства продукции медицинского кластера в интересах ООО «Радиянт-Металл» с целью увеличения выработки и повышения качества выполнения проектов»).

« _____ » _____ 201__ г.

подпись

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ

1. Firmenname (Name) des Teilnehmers (falls sich im Laufe der letzten 5 Jahre geändert hat, angeben, wann und das frühere Name) _____
Rechtliche Adresse _____
Tatsächliche Adresse _____
Telefon (_____) _____
Fax (_____) _____
E-Mail-Adresse _____@_____
2. Geschäftsführer
3. Profilierendes Tätigkeitsfeld des Teilnehmers
4. Organisations- und Rechtsform des Teilnehmers
5. Stammkapital
6. Erfahrung im Dienstleistungsbereich (Jahre) zum Thema des Wettbewerbs
7. Erfahrung im Geschäftsbereich (Jahre) zum Thema des Wettbewerbs
8. Bankreferenzen
9. Name und Adresse von Niederlassungen und Tochterunternehmen
10. Rolle und Beteiligung der Tochtergesellschaften an Projekten der Muttergesellschaft (*falls vorhanden*)
11. Organisationsstruktur der Teilnehmerfirma (*bringen Sie hierher oder auf einem separaten Blatt, einschließlich der Positionen der Direktoren und Schlüsselpersonen*)

Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике закупки:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Печать

(должность, подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к конкурсной документации

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Открытый конкурс № 2

_____ (полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость оказания услуг « _____ », (наименование лота)

с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) _____ (_____) рублей (указать в том числе НДС 18 % или НДС не облагается) согласно следующему расчету:

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование статей	Сумма (руб.)
1	Фонд оплаты труда	
2	Начисления на фонд оплаты труда	
3	Амортизация основных средств (оборудования)	
4	Арендная плата	
5	Прочие накладные расходы (в том числе коммунальные платежи, услуги связи, информационные услуги и т.д.)	
6	Расходные материалы	
7	Прибыль (в % от суммы расходов, отражается в суммовом выражении)	
	Итого	

Срок оказания услуги с момента заключения договора: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 15 ноября 2017 г.

Сроки и порядок осуществления платежей:

Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг, на условиях софинансирования за счет средств бюджета Самарской области (90% цены договора) и средств получателя услуг (10% цены договора) в порядке, установленном проектом Договора, приложенным к конкурсной документации.

Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.

Форма оплаты – безналичный расчет.

Представитель, имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение от имени участника закупки _____

(полное наименование участника закупки)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение № 4
к конкурсной документации

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМЕЮЩИХСЯ В ШТАТЕ ИЛИ ПРИГЛАШЕННЫХ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТАХ,
ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование, специальность №, дата выдачи диплома, наименование учебного заведения	Стаж работы в занимаемой должности	Документы, подтверждающие опыт работы в предметной области конкурса (лота) согласно требованиям п.2.2.2 конкурсной документации (наименование, №, дата, наименование лица – получателя услуг)
1					
2					

Печать

« ____ » _____ 201_ г.

(должность, подпись, ФИО)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
возмездного оказания Услуг**

г. Самара

«__»_____2017 г.

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице директора Жидкова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Общество**», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Учреждения и в соответствии с Техническим заданием оказать Обществу услуги по теме: _____ (далее - Услуги), а Учреждение и Общество на условиях софинансирования - оплатить Услуги в порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Объем и содержание Услуг изложены в Техническом задании (Приложение № 1), которое формируется в соответствии с Заявлением Общества.

1.3. Сроки оказания Услуг определяются в Календарном плане (Приложение № 2).

1.4. Объем и содержание Услуг, а также сроки оказания Услуг могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение ими своих обязательств по настоящему Договору.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена настоящего Договора составляет _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо).

2.2. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета Самарской области и средств Общества в порядке, установленном подп. 2.2.1, 2.2.2 настоящего Договора, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору (далее - Акт сдачи-приемки).

2.2.1. Учреждение оплачивает Исполнителю сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо) за счет средств субсидии, предоставляемой Учреждению в соответствии с Договором от _____ № _____ на _____, в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Учреждением денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.2.2. Общество оплачивает Исполнителю сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Обществом денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.2.3. Счета на оплату сумм, указанных в пп.2.2.1, 2.2.2 настоящего пункта, выставляются на основании настоящего Договора и подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

2.3. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Учреждение вправе требовать пересмотра цены в части ее уменьшения, условий расчетов за оказываемые по настоящему Договору Услуги, порядка исчисления сроков платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

3. Порядок сдачи и приемки Услуг

3.1. По завершении оказания Услуг Исполнитель представляет Обществу подписанный со своей Стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах с приложением документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Договора.

3.2. Общество в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки и документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Договора, направляет Учреждению подписанный в трех экземплярах Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг с перечнем недостатков и/или отсутствующих документов, а также переданные Исполнителем вместе с Актом сдачи-приемки документы.

Учреждение в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения от Общества Акта сдачи-приемки или мотивированного отказа от приемки Услуг и документов:

а) направляет Исполнителю и Обществу по одному экземпляру подписанного Акта сдачи-приемки, либо

б) согласовывает полученный от Общества отказ от приемки Услуг в полном объеме и/или с указанием собственных мотивировок направляет его Исполнителю, либо

в) отказывает в согласовании отказа от приемки Услуг и принимает все меры для урегулирования с Обществом вопросов по результатам оказания Услуг.

3.3. В случае мотивированного отказа Общества от приемки Услуг, согласованного с Учреждением в порядке пп. б) пункта 3.2 Договора, Общество и Учреждение вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

а) устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения,

б) возмещения своих расходов на устранение недостатков,

в) соразмерного уменьшения цены настоящего Договора,

либо расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

Невыполнение требований, указанных в отказе от приемки Услуг, в установленный срок также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

3.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Общества и/или Учреждения Исполнитель представляет Обществу и/или Учреждению необходимые сведения и документы, относящиеся к исполнению Договора, в том числе о произведенных в ходе исполнения Договора расходах Исполнителя и третьих лиц, привлеченных Исполнителем к исполнению обязательств по Договору (далее - соисполнители), и создает условия для проверки Обществом и/или Учреждением хода оказания Услуг, в том числе в случае привлечения к исполнению Договора соисполнителей.

3.5. В целях приемки оказанных Услуг Исполнитель представляет следующие документы:

- отчет о фактически произведенных расходах по исполнению Договора с указанием соисполнителей (в случае их привлечения к исполнению Договора);

- отчеты соисполнителей о фактически произведенных расходах по исполнению договора с Исполнителем с указанием третьих лиц в случае их привлечения к исполнению договора с Исполнителем. При этом данные отчеты предоставляются по каждому соисполнителю до конечного исполнителя Услуг;

- копии договоров с соисполнителями и документов, подтверждающих оказание услуг соисполнителями и их оплату заказчиком по договору (актов выполненных работ, платежных поручений, пр.) в случае привлечения к исполнению Договора третьих лиц как Исполнителем, так и соисполнителями.

Отсутствие указанных в настоящем пункте документов полностью или частично является основанием для отказа Сторон от приемки Услуг.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Обществу Услуги качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.2. При необходимости принять у Общества документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

4.1.3. Возвратить Обществу документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.1.4. В течение 1 (одних) суток информировать Общество и Учреждение об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания Услуг, и приостановить оказание Услуг до получения письменных указаний от Учреждения.

4.1.5. Не разглашать информацию, полученную от Общества и Учреждения для целей оказания Услуг, а также полученную в ходе оказания Услуг, третьим лицам, за исключением случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено законом, соглашением Сторон либо обязательным к исполнению актом органа государственной власти или местного самоуправления.

4.1.6. Представлять по требованию Общества и/или Учреждения сведения и документы о ходе любого этапа оказания Услуг, а также произведенных в ходе исполнения Договора расходах, в том числе о расходах соисполнителей.

4.1.7. Принимать меры по обеспечению сохранности представленных Обществом документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.

4.1.8. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Обществу и/или Учреждению со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Самостоятельно выбирать способы и методы оказания Услуг.

4.2.2. Запрашивать у Общества дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

4.2.3. По письменному согласованию с Обществом и Учреждением привлекать за свой счет для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих физических или юридических лиц, соответствующих требованиям к соисполнителям, установленным Обществом и/или Учреждением.

Ответственность перед Обществом и Учреждением за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по Договору привлекаемыми третьими лицами несет Исполнитель в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Письменное согласование Общества и Учреждения требуется и в случае привлечения соисполнителями к оказанию Услуг третьих лиц (до конечного исполнителя Услуг).

При этом обязательными условиями договоров Исполнителя с соисполнителями, а также соисполнителей с третьими лицами - конечными исполнителями Услуг являются:

- обязанность согласовывать с Обществом и Учреждением привлечение к исполнению обязательств по таким договорам соисполнителей,

- обязанность предоставлять по запросам Общества и/или Учреждения любые сведения и документы, относящиеся к оказанию Услуг и исполнению договоров, в том числе финансовые.

Исполнитель и соисполнители представляют копии указанных договоров с третьими лицами Обществу и Учреждению по их требованию.

4.2.4. По согласованию с Обществом досрочно оказать Услуги.

4.2.5. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Обществу и Учреждению убытков.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. Предъявлять Исполнителю требования по срокам и качеству оказания Услуг.

4.4.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, соисполнителя.

4.4.3. Отказать Исполнителю и соисполнителям в согласовании привлечения к исполнению обязательств по договорам указанных ими третьих лиц, в том числе по основанию отсутствия письменного согласования Общества.

4.5. Общество обязано:

4.5.1. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.5.2. Предоставить Учреждению документ, подтверждающий оплату суммы, указанной в п. 2.2.2 Договора (платежное поручение с отметкой банка об оплате), не позднее 1 (одного) дня с даты оплаты.

4.5.3. Предоставлять Учреждению Анкету по форме Приложения № 4 к настоящему Договору в течение 3 (трех) лет с момента оказания услуг по настоящему Договору по состоянию на 31 декабря (предоставляется в срок до 01 марта следующего года).

4.6. Общество вправе:

4.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

4.6.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, соисполнителя.

4.6.3. Отказаться от принятия Услуг и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуг Исполнителем это утратило интерес для Общества.

4.6.4. Отказать Исполнителю и соисполнителям в согласовании привлечения к исполнению обязательств по договорам указанных ими третьих лиц.

4.7. Общество не вправе предъявлять претензии к Учреждению в отношении выбранного Учреждением Исполнителя для оказания Услуг по настоящему Договору, равно как и в отношении согласования Исполнителю, соисполнителям привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договорам.

4.8. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 13 настоящего Договора, Стороны обязуются известить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

5. Риск случайной гибели

5.1. Риск случайной гибели имущества, документов, материалов, полученных от Общества и используемых для оказания Услуг, до окончания срока действия настоящего Договора несет Исполнитель.

6. Ответственность Сторон

6.1. Исполнитель несет ответственность перед Обществом и Учреждением за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

6.2. В случае утраты документации, иных материалов и сведений, переданных Исполнителю Обществом и/или Учреждением Исполнитель возмещает Обществу и/или Учреждению убытки и уплачивает штраф в размере 0,1 % (одной десятой процента) от сумм, подлежащих оплате Учреждением и Обществом в соответствии с пунктами 2.2.1 и 2.2.2

Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Обществом и/или Учреждением соответствующего требования.

6.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, предусмотренных Календарным планом, сроков выполнения требований, предъявленных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Обществу и Учреждению пени в размере 0,1 % (одной десятой процента) от сумм, подлежащих оплате Учреждением и Обществом в соответствии с пунктами 2.2.1 и 2.2.2 Договора, за каждый день просрочки. Пени начисляется со дня нарушения обязательства (дня, в который обязательство должно было быть исполнено) до дня исполнения обязательства включительно. Пени должны быть уплачены Исполнителем в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления требования об оплате.

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

6.6. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

7. Конфиденциальность

7.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и третьих лиц, привлеченных к оказанию Услуг в установленном Договором порядке, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

7.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Общества, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и третьих лиц, привлеченных к оказанию Услуг в установленном Договором порядке, без предварительного письменного согласия Общества.

7.3. Исполнитель обязуется обеспечить соблюдение требований конфиденциальности его работниками и третьими лицами, привлекаемыми к оказанию Услуг в установленном Договором порядке.

7.4. Любая из Сторон вправе раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании надлежащим образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая Сторона обязана незамедлительно уведомить остальные Стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другими Сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой Самарской области или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другие Стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 5 (пять) календарных дней с даты получения претензии.

Претензия направляется в письменной форме с указанием допущенных нарушений со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, размера неустойки и (или) убытков, а также действий, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

9.2. В случае если споры не урегулированы Сторонами в претензионном порядке, они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Самарской области.

9.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) возможно со стороны Учреждения и осуществляется путем направления письменного уведомления об этом Исполнителю не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора, указанной в таком уведомлении. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, документально подтвержденные расходы, фактически понесенные Исполнителем до даты получения уведомления Учреждения о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Обществу и Учреждению в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

10.6. По соглашению Сторон размер и (или) сроки оплаты и (или) объем услуг могут быть изменены в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации министерству экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области ранее

доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, указанной в пп.2.2.1 Договора.

В случае признания в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утратившими силу положений закона Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, Учреждение вправе не расторгать Договор, при условии заключения дополнительных соглашений к Договору, определяющих условия его исполнения в плановом периоде.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2017 г.

11.2. Акт сдачи-приемки с прилагаемыми в соответствии с пунктом 3.5 документами, счета и счета-фактуры (*если применимо*), должны быть подписаны Исполнителем и переданы Обществу и Учреждению в сроки, установленные настоящим Договором, но в любом случае не позднее 15 ноября 2017 г.

11.3. Окончание срока действия настоящего Договора не прекращает обязательства, возникшие из настоящего Договора, но не исполненные на момент его прекращения. Указанные обязательства действуют до момента их исполнения Сторонами в полном объеме, включая п. 4.5.3.

12. Прочие условия

12.1. К отношениям Сторон, не урегулированным положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

12.2. В случае если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

12.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

К настоящему Договору прилагается:

- а) Техническое задание (Приложение № 1);
- б) Календарный план (Приложение № 2);
- в) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 3);
- г) Анкета (Приложение № 4).

13. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Учреждение

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (ГАУ «ЦИК СО»)

Юридический адрес: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 145

ИНН/КПП 6315856452/631501001 ОГРН 1106315003882 ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1 ОКПО

67047436 л/с: 916.01.004.0 к счету Министерства управления финансами Самарской области №

40601810036013000002 Отделение Самара, г. Самара по Самарской области БИК

043601001

Исполнитель

Общество

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование Услуг (этапа Услуг)	Срок выполнения	Результат Услуг (этапа Услуг)	Форма отчетности
1				
2				
3				
4				
5				

Учреждение

Исполнитель

Общество

ФИО МП

ФИО МП

ФИО МП

АНКЕТА

Наименование предприятия Заявителя: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На дату подачи заявки - 2017	На 31.12.2017	На 31.12.2018	На 31.12.2019	На 31.12.2020
1	Среднесписочная численность персонала	чел.					
2	Годовой объем произведенной продукции (работ, услуг)	тыс. руб.					
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг)	тыс. руб.					
4	Количество вновь созданных рабочих мест	чел.					
5	Количество новых видов продукции (работ, услуг), выведенных на рынок	единиц					
6	Объем частных инвестиций в собственные проекты	тыс. руб.					
7	Сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней	тыс. руб.					

Должность

_____ (подпись)

_____ /ФИО

**Методика
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 2
на право заключения договора на оказание профильных (инжиниринговых) услуг:
«Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации
оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного
управления и консалтинга в области организации и развития производства»**

Комиссия Заказчика, в целях выявления лучших условий исполнения договора, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУ «ЦИК СО» (далее – Положение) и настоящей конкурсной документации.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

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

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

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок согласно таблице:

Номер критерия	Критерии оценки			Значимость критерия		Рейтинг
	Наименование	Обозначение	Максимальное количество баллов критерия	Обозначение	в %	
1	Цена договора	Ai	100	Kai	50%	Rai
2	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	Bi	100	Kbi	40%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение о качественных и функциональных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с техническими требованиями Заказчика</i>		100			
3	Квалификация участника закупки	Сi	100	Kci	10%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт работы, связанный с предметом договора (опыт оказания аналогичных инженеринговых услуг)</i>		50			
	<i>Показатель 3 – Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и квалификация персонала)</i>		50			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Kai – значимость критерия «Цена договора» (Kai составляет 50%);

Kbi – значимость критерия «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» (Kbi составляет 40%);

Kci – значимость критерия «Квалификация участника закупки» (Kci составляет 10%);

Оценка заявок по критерию «Цена договора»

Для определения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» устанавливается сумма начальной (максимальной) цены за единицу услуги, предусмотренных в конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$A_{max} - A_i$$

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Оценка заявок по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки»

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», определяется с использованием показателей критерия, приведенных ниже в таблице, по формуле:

$$R_{bi} = B_{i1} + B_{i2} + \dots + B_{ik},$$

где:

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

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

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшими предложениями количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований. Оценка конкурсных заявок (выставление баллов) осуществляется членами закупочной комиссии самостоятельно, исходя из внутреннего убеждения.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Показатель 1. Предложение о качественных и функциональных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с техническими требованиями Заказчика	Оценивается степень детализации и уровень содержательной проработанности предложения участника закупки по оказанию услуг на предмет соответствия техническим требованиям (техническому заданию) Заказчика (описание оказываемых услуг), обеспечения всех аспектов (организационного, нормативного, материально-технического и др.) и условий, качественного оказания услуг, предусмотренных техническим заданием, содержания наиболее детального описания концептуальных основ и тематических блоков	1. Предложение об условиях исполнения договора не представлено в составе документов заявки – 0 баллов; 2. 10 баллов присваивается участнику, в заявке которого дано предложение по оказанию услуг как ссылка на соответствие требованиям технической части конкурсной документации или на соответствие положениям конкурсной документации, без содержательного описания. Описание не отражает методы, практические подходы

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	инструментария оказания услуг, в части представления методов и практических подходов участника закупки к решению поставленных задач.	участника закупки к решению поставленных задач; 3. 50 баллов присваивается участнику, в заявке которого даны конкретные предложения по оказания услуг в соответствии с требованиями Технического задания. 4. 100 баллов присваивается участнику, в заявке которого даны конкретные предложения по оказания услуг в соответствии с требованиями Технического задания, а также в составе предложения содержатся дополнительные предложения по объему и/или содержанию оказываемых услуг, включая методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач.

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки»

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется с использованием показателей критерия, приведенных ниже в таблице, по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

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

C_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k – количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке на участие в конкурсе рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки. Оценка конкурсных заявок (выставление баллов) осуществляется членами закупочной комиссии самостоятельно, исходя из внутреннего убеждения.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Показатель 2 – Опыт работы, связанный с предметом договора (опыт оказания аналогичных инжиниринговых услуг)	Оценивается документально подтвержденный опыт оказания услуг по аналогичным предмету конкурса тематикам, т.е. по уровню, значимости, качественным и объемным характеристикам аналогичных или превышающих параметры закупки, являющейся предметом конкурса.	1. Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ) отсутствует и/или документы, подтверждающие наличие такого опыта, в составе заявки не представлены – -0 баллов. 2. Опыт оказания аналогичных

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	Оценка проводится на основе копий договоров с приложенными копиями актов выполненных работ по договору, представленных участником в составе заявки и подтверждающих соответствующий опыт.	услуг (выполнения аналогичных работ) имеется: - 1 - 3 договора в предметной области конкурса – 5 баллов. - 4-5 договоров в предметной области конкурса – 10 баллов - 6 и более договоров в предметной области конкурса – 50 баллов
Показатель 3 – Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и квалификация персонала)	Оцениваются документально подтвержденные сведения по критерию, представленные в составе заявки согласно Приложению № 4 к конкурсной документации, на предмет соответствия представленных сведений и документов требованиям, предъявляемым конкурсной документацией к обеспеченности надлежащего оказания услуг кадровыми ресурсами (т.е. соответствие состава работников, привлекаемых участником конкурса к оказанию услуг, являющихся предметом закупки, требованиям конкурсной документации по количеству, специализации, квалификации, опыту).	1. Сведения об обеспеченности кадровыми ресурсами отсутствуют и/или подтверждающие документы не представлены и/или опыт работы отсутствует – 0 баллов. 2. Сведения об обеспеченности кадровыми ресурсами, соответствующие требованиям к квалификации, подтвержденные документально: - от 1 до 7 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 10 баллов; - 8 и более специалистов в предметной области конкурса – от 11 до 50 баллов.

Итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке определяется по формуле:

$$R_i = R_{ai} \times K_{ai} + R_{bi} \times K_{bi} + R_{ci} \times K_{ci}$$

где:

R_i – итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке;

R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Цена договора»;

K_{ai} – значимость критерия «Цена договора»;

R_{bi} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки»;

K_{bi} – значимость критерия «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки»;

R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация участника закупки»;

K_{ci} – значимость критерия «Квалификация участника закупки».