

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

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2017 год
№ конкурса - 14
№ лот 1

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс в электронной форме № 14

на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы, направленной на поиск инвесторов и организацию взаимодействия с потенциальными деловыми партнерами

Самара
2017

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель центра по управлению и развитию технопарков _____ Смирнов И.Г.

« ____ » _____ 2017 г.

Конкурсная документация по открытому конкурсу в электронной форме № 14**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 **«01» сентября 2017 г. в 15.00** местного времени открытый конкурс в электронной форме № 14 (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, http://cik63.ru, на право заключения договора **на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы, направленной на поиск инвесторов и организацию взаимодействия с потенциальными деловыми партнерами.**

1.1.2. Описание работ и требования к выполнению работ 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, на электронной торговой площадке (ЭП) – адрес в сети Интернет <https://com.roseltorg.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. Извещение о проведении настоящего конкурса размещено в единой информационной системе в сфере закупок (в ЕИС) <http://www.zakupki.gov.ru> и на электронной торговой площадке (ЭП) – адрес в сети Интернет: <https://com.roseltorg.ru/>. Настоящий конкурс проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭП. Прием заявок вне ЭП не допускается.

1.1.5. Документация открытого конкурса в электронной форме размещается в сети Интернет в единой информационной системе в сфере закупок по адресу: <http://www.zakupki.gov.ru> (в ЕИС), на электронной площадке (ЭП) – адрес в сети Интернет: <https://com.roseltorg.ru/>, на сайте Заказчика по адресу <http://cik63.ru> одновременно с Извещением о проведении открытого конкурса.

1.1.6. 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.

- 1.1.7. Для участия в конкурсе участник конкурса должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭП, выбранной Заказчиком для проведения процедуры закупки. Правила и порядок аккредитации участника конкурса определяются оператором ЭП. Участник конкурса несет все расходы, связанные с участием в конкурсе, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в конкурсе, иной документации.
- 1.1.8. Участники закупки, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, указанным в пп. 2.1, 2.2, признаются участниками настоящего Конкурса.
- 1.1.9. Под конкурсной заявкой на участие в конкурсе понимается предоставляемое участником конкурса с использованием функционала и в соответствии с регламентом и иными руководящими документами ЭП предложение на участие в конкурсе, сделанное в электронной форме с приложением полного комплекта электронных документов согласно перечню, определенному в Разделе II пп. 2.3, 2.4, в Разделе III пп. 3.1.2 содержание которых соответствует требованиям настоящей документации открытого конкурса в электронной форме.
- 1.1.3. Заказчик рассматривает конкурсные заявки как обязательства участников закупки. Заказчик вправе требовать от победителя настоящего Конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
- 1.1.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, а заявка единственного участника размещения заказа рассматривается и оценивается в порядке, предусмотренном положениями настоящей документации.
- 1.1.5. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки в единой информационной системе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».
При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в процедуре закупок.

1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

- 1.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику посредством программных и технических средств ЭП запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 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 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 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 со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком на официальном сайте.
- 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 одного 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 участника закупки, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.

1.5.1. Подача и прием конкурсных заявок.

- 1.5.2. Для участия в конкурсе любое лицо размещает на ЭП по адресу: <https://com.roseltorg.ru/> в установленный срок конкурсную заявку, оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении конкурса.
- 1.5.3. Участники подают свои конкурсные заявки в электронном виде на ЭП в соответствии с Положением о закупке, Извещением о размещении заказа, Документацией о размещении заказа, Регламентами, руководствами и иными документами, регулирующими работу на ЭП.
- 1.5.4. Участник имеет право подать только одну конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе. В случае, если Участник подал более одной конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе, все конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе данного Участника отклоняются без рассмотрения.
- 1.5.5. Конкурсные заявки, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
- 1.5.6. Участник вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе после его подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
- 1.5.7. В срок, установленный в извещении о проведении конкурса автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭП производится открытие доступа Заказчику ко всем поданным заявкам на участие в конкурсе и содержащимся в них документам и сведениям.
- 1.5.8. 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, оценка конкурсных заявок участников закупки

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

2.1. Обязательные требования:

- 2.1.1. Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 2.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- 2.1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 2.1.5. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой

товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- 2.1.6. Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства;
- 2.1.7. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
- 2.1.8. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Квалификационные требования:

- 2.2.1. Участник закупки должен иметь опыт оказания услуг в предметной области конкурса в РФ и (или) в развитых зарубежных странах, что должно быть подтверждено копиями договоров и актов выполненных работ и/или материалами в СМИ на:
- проведение инвестиционных сессий, акселерационных программ, деловых миссий, форумов, стажировок, консультационных сессий и образовательных мероприятий (семинаров, тренингов и др. форм) в сфере предпринимательства, поиска технологических решений, управления венчурными инвестициями, управления изменениями, управления жизненным циклом изделия, стратегического и/или экономического развития и пр.;
 - организацию массовых (форумных, выставочных, конгрессных) мероприятий, направленных на формирование выгодных экономических связей (привлечение инвестиций, создание партнерств) как между российскими предпринимателями так и с зарубежными партнерами;
 - проведение инвестиционных сессий и/или экономических миссий для организованных предпринимательских сообществ;
 - проведение совместных мероприятий с федеральными, региональными и муниципальными объединениями предпринимателей.
- 2.2.2. Участник закупки и/или привлекаемые к оказанию услуг исполнители должны иметь положительную деловую репутацию (положительные отзывы и рекомендации или иные документы (благодарственные письма) от заказчиков услуг по организации акселерационных программ, образовательных программ, консультационных сессий, инвестиционных мероприятий, практического консультирования инновационных проектов и проектов развития).
- 2.2.3. Участник закупки должен обеспечить привлечение к оказанию услуг высококвалифицированных исполнителей, имеющих:

- опыт работы (не менее 2 лет) с организациями инновационной инфраструктуры (технопарк, индустриальный парк, бизнес-инкубатор, центр трансфера технологий, центр прототипирования, венчурный фонд и пр.) или в них, подтвержденный записями в трудовой книжке, трудовыми договорами и иными документами, подтверждающими такой опыт работы, и/или
- опыт преподавания предметной области, обозначенной в техническом задании в бизнес-школах, подтвержденный записями в трудовой книжке и/или трудовыми договорами и/или рейтингами преподавателя, и/или
- опыт работы в образовательных программах организаций инновационной инфраструктуры (технопарк, индустриальный парк, бизнес-инкубатор, центр трансфера технологий, центр прототипирования, венчурный фонд и пр.), подтвержденный записями в трудовой книжке, трудовыми договорами и иными документами, подтверждающими такой опыт работы, и/или
- опыт работы в сфере управления региональным и муниципальным экономическим развитием, в проектах стратегического организационного развития или развития территории.

2.3. В подтверждение соответствия обязательным требованиям участник закупки представляет следующие документы:

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) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подписанную квалифицированной электронной подписью налогового органа, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подписанную квалифицированной электронной подписью налогового органа, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), 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 иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;
- г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копию решения о назначении или избрании либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее в настоящем разделе - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) (при наличии печати) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной 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 или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

При этом отсутствие в составе заявки вышеуказанных документов подтверждает, что для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой.

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

Предложение о качестве работ (количественных и качественных характеристиках работ) и иные предложения об условиях исполнения договора согласно техническим требованиям (техническому заданию) (раздел IV конкурсной документации);

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

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:

- копии бухгалтерских балансов и отчеты о прибылях и убытках за 2016 год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, заверенные печатью участника закупки);

- справка инспекции Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за 2016 год по форме согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@ в электронной форме, подписанную квалифицированной электронной подписью налогового органа;

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

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 реализации аналогичных услуг, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.1.;
- 2) копии положительных отзывов и рекомендаций заказчиков услуг, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.2.;

3) сведения об имеющихся в штате участника закупки или приглашенных квалифицированных специалистах, привлекаемых к оказанию услуги (по форме приложения №4 к настоящей конкурсной документации) с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.3 (заверенные копии трудовых книжек или выписки из трудовых книжек, копии трудовых договоров и иных документов, подтверждающих такой опыт работы).

2.5. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1., или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, в том числе в отношении его квалификационных данных, а именно:

- 2.5.1. Непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2.5.2. Несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- 2.5.3. Непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 2.5.4. Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную НМЦ договора, либо о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;
- 2.5.5. Представления участником закупки в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных и страны происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

Раздел III. Порядок оформления конкурсных предложений

3.1. Общие положения

3.1.1. Для участия в конкурсе любое лицо размещает на ЭП по адресу: <https://com.roseltorg.ru/> в установленный срок конкурсную заявку в отношении каждого лота, оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении конкурса.

3.1.2. Конкурсная заявка должна содержать в отношении каждого лота:

- опись представленных документов;
- заявку участника закупки на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации;
- сведения об участнике закупки, заполненные в соответствии с Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации;
- финансово-коммерческое предложение, оформленное в соответствии с приложением № 3 к настоящей конкурсной документации;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием (участник закупки обязан обеспечить выполнение всех требований, указанных в разделе IV настоящей конкурсной документации);
- документальные подтверждения соответствия участника закупки обязательным и квалификационным требованиям, изложенным в Разделе II настоящей конкурсной документации;
- документальные подтверждения участника закупки соответствия квалификационным требованиям, изложенным в Разделе II настоящей конкурсной документации.

3.1.3 Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения, а также иные данные и сведения, предусмотренные Документацией), входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки через ЭП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительный формат *.pdf, один файл – один документ, с разрешением не ниже 150 dpi, без поворотов вертикальности страницы, страницы документа в файле должны идти по порядку). Заполненные и рассчитанные спецификации, сметы, калькуляции должны быть приложены к заявке в формате *.doc или *.xlsx. Все указанные документы должны быть подписаны электронной подписью. Все файлы заявки на участие в процедуре закупки, размещенные участником процедуры закупки на ЭП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается представление документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в процедуре закупки через ЭП определяются регламентом работы самой ЭП.

3.2. Финансово-коммерческое предложение

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

- общую стоимость работ;
- расчет стоимости работ;
- срок выполнения работ.
- сроки и условия осуществления платежей.

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

Раздел IV. Технические требования (техническое задание)

Наименование услуг	Предельная стоимость оказания услуг, с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), тыс. руб.
Оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы, направленной на поиск инвесторов и организацию взаимодействия с потенциальными деловыми партнерами	450,0

Сроки оказания услуги: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 30 ноября 2017 г.

Условия оплаты услуг:

Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг, в порядке, установленном проектом Договора, приложенным к конкурсной документации.

Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.

Форма оплаты – безналичный расчет.

Цель оказания услуг:

Существенно повысить готовность субъектов малого предпринимательства к привлечению инвестиций, организации стратегических партнерств, выстраиванию цепочек взаимодействия на региональном рынке, расширению рынков сбыта на федеральном уровне и выходу на международный рынок. Сформировать возможности для нетворкинга внутри региональной предпринимательской среды.

Получатели услуг:

руководители и специалисты субъектов малого предпринимательства.

Группа слушателей: не менее 10 человек.

Содержание услуг (программы):

- 1.1. **Установочная сессия** – установка на акселерационную программу, выступления всех экспертов Исполнителя, включая подключенных с помощью средств электронной связи, по основным темам акселерационной программы, вопросы от участников, получение обратной связи от экспертов.
- 1.2. **Тренинги.** Основные этапы акселерационной программы должны включать в себя тренинги по следующим темам:

Бизнес-модель, командообразование включая:

- основные сценарии развития проекта;

- ключевые показатели развития проекта в соответствии с выбранным сценарием развития;
- концепция проекта;
- анализ ситуации, трендов;
- анализ потребителя;
- выявление целевой аудитории;
- дизайн-проект;
- жизнеспособность результатов проекта, включая:
 - понятие жизненного цикла проекта с т.з. проектировщика, производителя, потребителя, общества;
 - проработка проектов производства, эксплуатации, утилизации проекта.

Технология проекта, включая:

- инструменты определение текущего уровня готовности проекта;
- цифровое моделирование;
- анализ и оценка свойств изделия в необходимых областях;
- отечественные PLM-системы;
- описание технологии;
- изготовление и сборка прототипа изделия;
- адаптация цифровой модели изделия к технологическим процессам прототипирования.

Финансовое моделирование, включая:

- построение финансовой модели бизнеса проекта, отвечающей выбранному сценарию развития и выбранной стадии развития;
- выбор ключевых финансовых показателей проекта.

Источники финансирования проекта, включая:

- Государственные источники финансирования
- Венчурные фонды
- международные стандарты и инструменты подготовки презентаций и иных форматов предложений для финансового партнера, инвестора, стратегического партнера;

Рынок проекта, включая:

- области применения продукта проекта;
- целевые сегменты рынка в соответствии со сценарием развития проекта;
- анализ прямых и косвенных конкурентов;
- выход на международный рынок;

Организация маркетинга и продаж на ранних стадиях запуска проекта, включая:

- технику маркетинга и продаж в соответствии с выбранным сценарием;
- ценообразование проекта;
- управление впечатлениями;
- правила и инструменты ведения переговоров;
- презентация результатов проекта;
- подготовка презентации проекта;
- управление изменениями; организационное управление;
- оценка рисков проекта, методы снижения рисков;
- требования к системе управления проекта.

1.3. Трекинг проектов. Трекинг проектов должен проводиться в очно-заочной форме на регулярной основе. Основной целью трекинга должно быть улучшение показателей проекта, определенных в процессе консультаций.

- 1.4. Демонстрационный день акселерационной программы** в формате коммуникационно-презентационной площадки участников программы и региональных предпринимателей, инвесторов, экспертов, консультантов Исполнителя, включая подключенных с помощью средств электронной связи. Выступления всех проектов с инвестиционными презентациями.
- 1.5. Финальный трекинг проектов.** Подведение итогов и рефлексия по итогам демонстрационного дня. Доводка презентаций по замечаниям / предложениям экспертов, инвесторов и/или стратегических партнеров.

Длительность программы: 220 часов.

Режим оказания услуг: по согласованию с Заказчиком.

Место обучения: г.о.Тольятти, технопарк «Жигулевская долина» (Южное шоссе, 165).

Требования к оснащению процесса оказания услуг:

Помещение должно быть оборудовано мультимедиапроектором, доской, проекционным экраном, иметь рабочее место для тренеров и спикеров, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.

Разделы акселерационной программы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем	Количество часов			
		всего часов	в том числе		
			Очные занятия	Заочные занятия	Индивидуал ьные консультаци и (очно и заочно)
1	Установочная сессия	16	6	0	10
2	Бизнес-модель	24	4	5	15
3	Технология проекта	24	4	5	15
4	Финансовое моделирование	24	4	5	15
5	Источники финансирования проекта	24	4	5	15
6	Рынок проекта	24	4	5	15
7	Организация маркетинга и продаж на ранних стадиях запуска проекта	24	4	5	15
8	Трекинг. Подготовка презентаций для выступления перед инвесторами и/или стратегическими партнерами, предварительные защиты	31	0	16	15
9	Демонстрационный день	6	6	0	
10	Трекинг. Доводка презентаций.	23	0	8	15
	Итого	220	36	54	130

Требования к организации процесса оказания услуг:

Услуги должны быть организованы Исполнителем на высоком уровне, предполагающем:

- своевременное информирование слушателей (не позднее, чем за 1 один рабочий день) о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- наличие раздаточного материала по каждому модулю программы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать акселерационную программу.

Отчётность:

В состав отчетных материалов по итогам услуги входит отчет об оказании услуги, содержащий:

- отчет о проделанной работе с компаниями-участниками;
- лист регистрации посещений очных занятий и индивидуальных консультаций с подписями слушателей (оригинал);
- раздаточный материал, презентации по каждому модулю программы;
- фактографические материалы (не менее 3-х фотографий по каждому разделу программы).

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания проведения акселерационной программы.

Отчетные материалы предоставляются в бумажном виде в форме отчета с подписью руководителя организации на титульном листе, наименованием образовательной программы, указанием реквизитов договора на реализацию образовательной программы, а также в электронном виде в форматах MS Word, Excel, PDF.

Раздел V. Порядок проведения конкурса

5.1. Вскрытие конвертов (открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам).

- 5.1.1. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляется с помощью технических средств на ЭП. Доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе открывается в час и день, которые указаны в Извещении о проведении конкурса и настоящей Документации. Дата и время открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе: «01» сентября 2017 г. в 15.00 по местному времени.
- 5.1.2. Представители участников закупки, желающие присутствовать при процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, должны представить Заказчику документы, подтверждающие их право на представление интересов участника закупки в Конкурсе.
- 5.1.3. Сведения о каждом участнике закупки, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три 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 «04» сентября 2017 г.
- 5.1.6. Место рассмотрения заявок: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.
- 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 выполнения работ 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 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;
 - деловая репутация;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (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 «05» сентября 2017 г.
Место оценки и сопоставления заявок: 443099, г.Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.

Раздел VI. Условия и порядок оплаты работ

- 6.1. Оплата выполненных Исполнителем работ осуществляется после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки, на условиях софинансирования за счет средств бюджета Самарской области (90% цены договора) и средств получателя работ (10% цены договора) в порядке, установленном проектом Договора, приложенным к конкурсной документации (Приложение № 5).
- 6.2. Авансирование 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 работ, суммы договора, технического задания, объемов и сроков выполнения работ, формы, сроков и порядка оплаты работ. 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 работ (при изменении потребности в работах, являющихся предметом договора, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных договором, но связанных с работами, 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 дополнительно выполненной работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такой работы;

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 № 14**

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) настоящей заявкой подтверждаю в отношении _____ (участник конкурса):

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации

о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

е) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства;

ж) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

з) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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 выполнения работ по теме: «Разработка универсальной системы управления (УСУ) с интуитивным интерфейсом для контроля и автоматизации процессов в производстве».

« _____ » _____ 201__ г.

ПОДПИСЬ

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ

1. Наименование участника закупки (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Телефон (_____) _____
Факс (_____) _____
Адрес электронной почты _____@_____
2. Руководитель
3. Профилирующее направление деятельности участника закупки
4. Организационно-правовая форма участника закупки
5. Уставной капитал
6. Опыт оказания услуг (лет) по тематике настоящего конкурса
7. Опыт работы (лет) по тематике настоящего конкурса
8. Банковские реквизиты
9. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий
10. Если участник закупки дочерняя компания, какова ее роль и участие в проектах материнской компании.
11. Привести здесь или на отдельном листе организационную структуру компании участника закупки, включая положение директоров и ключевых должностных лиц.

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.

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Открытый конкурс № 14

(полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость выполнения работ по теме:
« _____ », (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 выполнения работ с момента заключения договора: по согласованию с Заказчиком, но не позднее 30 ноября 2017 года.

Сроки и порядок осуществления платежей:

Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Авансирование 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 ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование, специальность №, дата выдачи диплома, наименование учебного заведения	Стаж работы в занимаемой должности, опыт работы с организациями инновационной инфраструктуры или в них, и/или опыт преподавания предметной области в бизнес-школах	Документы, подтверждающие профессиональные компетенции, деловую репутацию привлекаемого специалиста (в соответствии с п. 2.2.2 и п.2.2.3)
1					
2					

Печать

« ___ » _____ 201_ г.

_____ (должность, подпись, ФИО)

Печать

« ___ » _____ 201_ г.

_____ (должность, подпись, ФИО)

Приложение № 5
к конкурсной документации

ДОГОВОР № _____

г. Тольятти

_____ года

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Жидкова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Услуги по организации и проведению акселерационной программы, направленной на поиск инвесторов и организацию взаимодействия с потенциальными деловыми партнерами (далее - Услуги) на условиях, предусмотренных настоящим Договором в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), а Заказчик – принять и оплатить оказанные Услуги.

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

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

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

2.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 2 (далее – Акт сдачи-приемки).

Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счёт Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.3. Датой (днём) оплаты Стороны считают дату (день) списания денежных средств со счёта Заказчика.

2.4. По согласованию Сторон возможны иные формы расчётов, что оформляется письменным соглашением Сторон.

2.5. При необходимости Стороны проводят сверку взаиморасчётов путём подписания соответствующего акта.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ, СДАЧИ И ПРИЁМКИ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются в период, указанный в Техническом задании. В течение 3 (трех) дней после окончания срока оказания Услуг Исполнитель передаёт Заказчику подписанный со своей Стороны Акт сдачи-приёмки в двух экземплярах, с приложением отчетных материалов, указанных в Техническом задании.

3.2. Заказчик в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приёмки направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приёмки или мотивированный отказ от приемки Услуг с перечнем недостатков.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг, последний вправе потребовать соразмерного уменьшения цены настоящего Договора, либо расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

3.4. В порядке контроля за ходом оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую информацию, относящуюся к работе по Договору, и создает условия для проверки хода оказания услуг и произведенных расходов по Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. *Исполнитель обязан:*

- 4.1.1. За счёт собственных или привлеченных ресурсов изготавливать раздаточные материалы в количестве согласно Технического задания.
- 4.1.2. За счёт собственных или привлеченных ресурсов оснастить помещения, в которых будут оказываться услуги, согласно Технического задания.
- 4.1.3. Оказать Услуги качественно и в срок, установленный настоящим Договором.
- 4.1.4. Принять у Заказчика документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.
- 4.1.5. В случае исполнения п. 4.1.4., вернуть Заказчику документацию, иные материалы и сведения, переданные Заказчиком в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.
- 4.1.6. В течение 1 (Одних) суток информировать Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания Услуг, и приостановить оказание Услуг до получения письменных указаний от Заказчика.
- 4.1.7. Не разглашать информацию, полученную от Заказчика 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.
- 4.1.8. Представлять по требованию Заказчика информацию о ходе оказания Услуг.
- 4.1.9. Принимать меры по обеспечению сохранности представленной Заказчиком документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.
- 4.1.10. Устранять недостатки в оказанных Услугах своими силами и за свой счет в порядке, установленном Заказчиком.
- 4.1.11. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.
- 4.1.12. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Заказчику со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить Заказчику в полном объеме расходы и убытки.

4.2. *Исполнитель имеет право:*

- 4.2.1. Самостоятельно выбирать способы и методы выполнения Услуг.
- 4.2.2. Запрашивать у заказчика дополнительные документы, иные материалы сведения, необходимые для оказания Услуг.
- 4.2.3. По письменному согласованию с Заказчиком привлекать за свой счет для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих физических и/или юридических лиц. Ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств привлекаемых третьих лиц по Договору несет Исполнитель в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае привлечения третьих лиц, Исполнитель обязан предоставить Заказчику копии договоров, регулирующих отношения Исполнителя и привлеченных третьих лиц - в течение 3 (трех) календарных дней с даты заключения договора с третьими лицами, а также документы, подтверждающие оплату по такому договору – в течение 3 (трех) календарных дней с даты оплаты.

Правила настоящего пункта применяются для всех третьих лиц, привлекаемых к оказанию Услуг, указанных в настоящем Договоре.

- 4.2.4. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.3. Заказчик имеет право:

- 4.3.1. Требовать от Исполнителя оказания Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 4.3.2. Контролировать ход и порядок оказания Услуг.
- 4.3.3. Запрашивать у Исполнителя документы и рабочие материалы, отражающие ход и порядок оказания Услуг.

4.4. Ответственным лицом со стороны Исполнителя является _____, тел. _____, e-mail _____.

Ответственным лицом со стороны Заказчика является: _____, тел. _____, e-mail _____.

5. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком 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 Заказчиком, сообщения третьим лицам конфиденциальной информации в нарушение раздела 7 настоящего Договора, Исполнитель возмещает Заказчику убытки и оплачивает штраф в размере 1% от цены настоящего Договора в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

6.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.

6.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, указанных в п.2.3 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Исполнителем требования.

6.5. Перечисленные в пп.6.2., 6.3 настоящего Договора штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты предъявления требования Исполнителю Заказчиком.

6.6. 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.

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

6.8. 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. Исполнитель не вправе без письменного согласия Заказчика сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, 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 Заказчика, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Заказчика.

7.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и другие привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

7.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем запросе в течение 2(двух) рабочих дней путём направления скана уведомления, подписанного надлежащим образом Исполнителем, на адрес электронной почты, указанной в разделе 13 «Юридические адреса сторон и банковские реквизиты». Оригинал уведомления направляется Заказчику заказной почтой.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной 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 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 другую Сторону 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, решаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия направляется в письменной форме с указанием допущенных нарушений со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, размер неустойки и (или) убытков, а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

9.2. Срок рассмотрения претензии – 5 (пять) рабочих дней с даты получения претензии.

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

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. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления письменного уведомления об этом Исполнителю не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказ от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные

Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления 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, несоответствием результатов Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не в праве требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (Семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

10.6. При изменении наименования, юридического адреса, реквизитов и иных сведений Стороны обязуются в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня изменения таких сведений письменно известить друг друга об этом.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.2017 года.

11.2. Акт сдачи-приемки, счета и счета – фактуры (*если применимо*) должны быть подписаны Исполнителем и переданы Заказчику в сроки, установленные настоящим Договором.

11.3. Обязательства, возникшие из Договора, но не исполненные стороной до истечения срока действия Договора, продолжают действовать до момента их исполнения.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Ни одна из Сторон Договора не вправе передавать свои полномочия по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

12.2. В части отношений между Сторонами, неурегулированной положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

12.3. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

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

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

К настоящему Договору прилагается:

- а) Техническое задание (Приложение № 1);
- б) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 2).

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Исполнитель

Заказчик

Государственное автономное учреждение
Самарской области «Центр инновационного
развития и кластерных инициатив»

(ГАУ «ЦИК СО»)

443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 145

ИНН/КПП 6315856452/631501001

ОГРН 1106315003882

ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1.

ОКПО 67047436

л/с: 816.01.004.0

к счету Министерства управления финансами

Самарской области

№ 40601810036013000002

Отделение Самара, г. Самара

БИК 043601001

Директор

_____/Д.В.Жидков

Техническое задание

____ года

Подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Директор

_____ Д.В.Жидков

Приложение № 2
к Договору № _____ от _____ года

АКТ сдачи-приемки

г. Самара

« » _____ года

Государственное автономное учреждение Самарской области «**Центр инновационного развития и кластерных инициатив**», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, подписали настоящий Акт в подтверждение следующего.

В соответствии с Договором № ___ от « » _____ 2017 г., Исполнитель оказал Заказчику Услуги на основании Технического задания № ___ от « » _____ 2017 г. а именно:

- 1.
- 2.
- 3.

(указать конкретные виды оказанных услуг в соответствии с предметом договора и техническим заданием).

а Заказчик данные Услуги принял.

Стоимость оказанных Услуги составила _____ рублей, в том числе НДС 18% (если применимо).

Приложение – отчет:

1. _____
2. _____

Акт составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Заказчик

Исполнитель

Подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Директор

_____ Д.В.Жидков

**Методика
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 14
на выполнение работ по теме: «Разработка универсальной системы управления
(УСУ) с интуитивным интерфейсом для контроля и автоматизации процессов в
производстве»**

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 выгодности 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 выгодности 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:

№ п/п	Критерии оценки			Значимость критерия		Рейтинг
	Наименование	Обозначение	Максимальное количество баллов по критерию (показателю)	Обозначение	в %	
1	Цена договора	Ai	100	Kai	50%	Rai
2	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	Bi	100	Kbi	20%	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	30%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт работы, связанный с предметом договора (опыт оказания аналогичных услуг)</i>		20			
	<i>Показатель 3 – Деловая репутация (наличие положительных отзывов и рекомендаций заказчиков аналогичных услуг)</i>		20			
	<i>Показатель 4 – Обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и квалификация персонала)</i>		60			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Kai – значимость критерия «Цена договора» (Kai составляет 20%);

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

Kci – значимость критерия «Квалификация участника закупки» (Kci составляет 40%);

Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в 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:

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

где:

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

V_{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 выполняемых работ 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:

Показатель критерия	Предмет оценки	Возможное значение в баллах
Показатель 1. Предложение о качественных и функциональных характеристиках оказываемых услуг и	Оценивается степень детализации и уровень содержательной проработанности предложения участника закупки по оказанию услуг на предмет соответствия техническим требованиям (техническому заданию)	1. Предложение не представлено в составе документов заявки – 0 баллов; 2. Предложение соответствует техническим требованиям, установленным конкурсной

Показатель критерия	Предмет оценки	Возможное значение в баллах
иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с техническими требованиями Заказчика	Заказчика (описание оказываемых услуг), обеспечения всех аспектов (организационного, нормативного, материально-технического и др.) и условий, качественного оказания услуг, предусмотренных техническим заданием, в части представления методов и практических подходов участника закупки к решению поставленных задач Оценка конкурсных заявок (выставление баллов) осуществляется членами закупочной комиссии самостоятельно, исходя из внутреннего убеждения. Итоговое значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию. Наибольшее количество баллов получает заявка, которая содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков инструментария оказания услуг	документацией, но не отражает методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач -1 балл; 3. Предложение соответствует техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, и отражает методы, способы и практические подходы участника закупки к решению поставленных задач – от 2 до 100 баллов

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.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Показатели критерия	Предмет оценки, порядок оценки	Возможное значение в баллах
Показатель 2. Опыт работы, связанный с	Оценивается документально подтвержденный опыт оказания	1. Опыт оказания аналогичных услуг

Показатели критерия	Предмет оценки, порядок оценки	Возможное значение в баллах
предметом договора (опыт оказания аналогичных услуг)	аналогичных предмету конкурса услуг в РФ и (или) в развитых зарубежных странах, т.е. по уровню, значимости, качественным и объемным характеристикам аналогичных или превышающих параметры закупки, являющейся предметом конкурса. Оценка проводится на основе копий договоров с приложенными копиями актов выполненных работ по договору, представленных участником в составе заявки и подтверждающих соответствующий опыт.	отсутствует – 0 баллов. 2. Опыт оказания аналогичных услуг имеется: по 5 баллов за каждый договор в предметной области конкурса, но не более 20 баллов
Показатель 3. Деловая репутация (наличие положительных отзывов и рекомендаций заказчиков аналогичных услуг)	Оцениваются документально подтвержденные сведения о деловой репутации участника закупки и/или привлекаемых к оказанию исполнителей в соответствии с требованиями конкурсной документации. Заявке, в которой представлено максимальное количество положительных отзывов и рекомендаций заказчиков услуг согласно требованиям конкурсной документации, присваивается максимальное значение показателя. Остальным заявкам присваивается балл, равный: $T_i/T_{max} * V_{max}$, где: T_i - число соответствующих отзывов и рекомендаций в заявке i-го участника, T_{max} - максимальное число отзывов и рекомендаций, предложенное в заявке, получившей максимальное значение показателя, V_{max} - максимальное значение показателя.	1. Положительные отзывы и рекомендации отсутствуют – 0 баллов. 2. Наличие положительных отзывов и рекомендаций – от 1 до 20 баллов.
Показатель 4. 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. наличие	1. Сведения об обеспеченности кадровыми ресурсами отсутствуют и/или подтверждающие документы не представлены – 0 баллов. 2. Наличие квалифицированного персонала специалистов, подтвержденное документально,

Показатели критерия	Предмет оценки, порядок оценки	Возможное значение в баллах
	<p>соответствующей квалификации (опыта работы) у состава специалистов, определенных участником конкурса в качестве непосредственных исполнителей услуг).</p> <p>Заявке, в которой представлено максимальное количество документов, подтверждающих опыт работы по каждому из трех блоков согласно требованиям конкурсной документации, присваивается максимальное значение показателя по блоку (20 баллов). Остальным заявкам присваивается балл, равный: $T_i/T_{max} \cdot V_{max}$, где:</p> <p>$T_i$ - число соответствующих документов в заявке i-го участника,</p> <p>T_{max} - максимальное число документов, предложенное в заявке, получившей максимальное значение по блоку,</p> <p>V_{max} - максимальное значение по блоку.</p>	<p>имеющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт работы (не менее 2 лет) с организациями инновационной инфраструктуры или в них - от 1 до 20 баллов; - опыт преподавания предпринимательства в бизнес-школах – от 1 до 20 баллов; - опыт работы в сфере управления региональным и муниципальным экономическим развитием, в проектах стратегического организационного развития или развития территории – от 1 до 20 баллов <p>Суммарное количество баллов по показателю не более 60.</p>

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».