

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

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2016 год
№ конкурса - 4
Лот № 1
Лот № 2

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс № 4

**на право заключения договора на оказание услуг по теме
«Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий
малого и среднего предпринимательства-участников кластеров, развитии
кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и
партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции
на новые (зарубежные) рынки»**

Самара
2016

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый заместитель
директора

_____ К.Л.Серов
« ___ » _____ 2016 г.

Конкурсная документация по открытому конкурсу № 4

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 22.06.2016 г. в 15.00 местного времени открытый конкурс № 4 (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 услуг по теме «Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий малого и среднего предпринимательства-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки»** по лотам:

Лот № 1: Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки (бизнес-миссия во Францию);

Лот № 2: Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки (бизнес-миссия в Италию).

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 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: 02.06.2016 года.
Дата окончания срока подачи конкурсных заявок: 15.00 по местному времени 22.06.2016 г.
- 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;
- 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 реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок;
- 2.2.2. Участник закупки должен обеспечить привлечение к оказанию услуг высококвалифицированных специалистов, имеющих опыт работы в предметной области конкурса;
- 2.2.3. Участник закупки должен иметь опыт взаимодействия с зарубежными партнерами.

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 с изменениями и дополнениями (для юридических лиц), заверенные нотариально;
 - 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 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;
 - копии бухгалтерских балансов и отчеты о прибылях и убытках за 2015 год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, заверенные печатью участника закупки);
 - справка инспекции Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов за 2015 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;
 - 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 реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок, 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 квалифицированных специалистах в предметной области конкурса, а также специалистах, привлекаемых к выполнению проекта, и научных работниках смежных специальностей (по форме приложения № 4 к настоящей конкурсной документации) с приложением соответствующих копий сертификатов и дипломов;
- 3) сведения об имеющемся у участника закупки опыте сотрудничества с зарубежными партнерами (в свободной форме).

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;
- 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 описание 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 № 4 на право заключения договора на **оказание услуг по теме** (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 22.06.2016 года»

3.3. Конверты «А» и «Б»

- 3.3.1. Конверт «А» должен содержать:
 - описание 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 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 содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки (бизнес-миссия во Францию)	2 481,579

Сроки оказания услуг: до 1 августа 2016 года.

Условия оплаты:

Оплата производится поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки этапа услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.

Форма оплаты – безналичный расчет.

Цель предоставления услуг:

Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) - участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки.

Содержание услуг:

Услуги предоставляется в форме организации и проведения бизнес-миссии для сотрудников МСП-участников кластеров.

Бизнес-миссия предполагает выезд во Францию.

Длительность бизнес-миссии: не менее 32 часов

Режим проведения бизнес-миссии: по согласованию с принимающей стороной, не менее 8 часов в день.

Место проведения: на территории принимающей стороны и посещаемых предприятий.

В ходе бизнес-миссии в целях развития международной кооперации и продвижения продуктов и услуг на новые рынки, участники должны посетить зарубежные организации, предприятия и провести деловые встречи в том числе:

- посещение предприятия, заинтересованного в импорте российской продукции;
- посещение предприятия, заинтересованного в научно-производственной кооперации и реализации совместных проектов с компаниями из России, проведение делового семинара по формам маркетинга и технологиям производства;
- посещение производства лекарственных препаратов на базе растений;

- посещение российскими специалистами компании, применяющей технологии аддитивного производства для медицинских целей;
- посещение управляющей компании кластера;
- проведение деловых встреч с предприятиями кластера, ознакомление с их потребностями, запросами и требованиями;
- деловые встречи с техническим персоналом французских предприятий, выяснение условий трансфера высоких технологий в Россию и возможностей их использования.

День	Мероприятие	Место
1 день	Встреча с руководством управляющей компании кластера Посещение предприятий-производителей медицинской отрасли	Франция, регион Иль-де-Франс и/или Овернь - Рона - Альпы
2 день	Посещение 1-2 предприятий медицинской отрасли	Франция, регион Иль-де-Франс и/или Овернь - Рона - Альпы
3 день	Посещение 2-3 предприятий медицинской отрасли	Франция, регион Иль-де-Франс и/или Овернь - Рона - Альпы
4 день	Деловые встречи и с представителями предприятий медицинской направленности Подведение итогов миссии	Франция, регион Иль-де-Франс и/или Овернь - Рона - Альпы

В составе технических предложений Исполнитель должен предложить детальный план-график бизнес-миссии.

Участники бизнес-миссии:

Участниками бизнес-миссии являются не менее 10 сотрудников МСП-участников инновационного территориального кластера медицинских и фармацевтических технологий Самарской области в составе 1 группы.
Состав группы определяется Заказчиком.

Требования к организации и проведению бизнес-миссии:

Расписание деловых встреч и посещений предприятий, а также других мероприятий программы и перерывов на отдых и питание, приводится в плане-графике бизнес-миссии.
Для реализации бизнес-миссии привлекаются высококвалифицированные эксперты, менеджеры, консультанты.

Для проведения деловых встреч используются специально оборудованные помещения с соответствующей техникой, позволяющей реализовать программу бизнес-миссии.

Участники бизнес-миссии своевременно информируются о программе (план-графике) бизнес-миссии (не позднее чем за 5 дней), местах проведения деловых встреч и о принимающих предприятиях, о порядке и форме доступа к используемым информационным ресурсам.

Посещение предприятий должно включать:

- деловую встречу с представителями руководства и техническими специалистами компании;
- презентацию деятельности предприятия;
- осмотр производственных площадей с уполномоченным представителем.

До начала бизнес-миссии каждому участнику выдается план-график бизнес-миссии, комплект справочной информации, включая информацию обо всех трансферах по программе, а также адреса, телефоны и схемы проезда к забронированным отелям, контакты лиц, участвующих в приеме группы.

По окончании бизнес-миссии участники обеспечиваются дополнительным раздаточным материалом, включающим информационные материалы и презентации посещенных предприятий и компаний в электронном виде (при условии их предоставления принимающей стороной).

По окончании бизнес-миссии среди участников проводится анкетирование, позволяющее оценить качество бизнес-миссии и условия ее проведения.

Участникам бизнес-миссии оказывается визовая поддержка для пребывания в стране, где проходит бизнес-миссия, только на период бизнес-миссии. Визовая поддержка включает в себя:

- оформление приглашений для участников бизнес-миссии;
- предоставление полной информации о процессе выдачи и получения виз;
- консультирование по заполнению анкет на получение виз;
- подготовку полного пакета документов, необходимого для получения виз;
- подача документов для получения виз, в случае отсутствия необходимости личного присутствия участника для подачи документов;
- страхование участников на период проведения бизнес-миссии.

Визовая поддержка для организации пребывания в течение дополнительного времени, вне рамок бизнес-миссии не оказывается.

Исполнитель бронирует и оплачивает трансфер для участников бизнес-миссии из аэропорта Курумоч к месту проведения бизнес-миссии и обратно в аэропорт Курумоч, все необходимые трансферы за рубежом в ходе бизнес-миссии.

Исполнитель оплачивает проживание участников бизнес-миссии в гостиницах не ниже 3*.

Исполнитель обеспечивает организацию доступа и сопровождение на зарубежные предприятия и компании для участников бизнес-миссии. Сопровождающее лицо должно знать специфику посещаемых предприятий, компаний и иметь деловые контакты с их представителями.

Исполнитель не отвечает за организацию проезда, проживания и страхования участников в случае их участия в мероприятиях, не входящих в план-график бизнес-миссии.

Исполнитель предоставляет переводчика для организации устного последовательного перевода на русский /с русского языка на протяжении всех деловых встреч и посещений предприятий в рамках бизнес-миссии. Переводчик должен знать французский язык, иметь высшее профессиональное образование и опыт работы переводчиком за последние 3 года.

Требования к формам анкетирования участников бизнес-миссии:

По окончании бизнес-миссии среди участников проводится анкетирование, позволяющее оценить качество программы бизнес-миссии и условия ее проведения.

Форма анкеты приведена в приложении 1 к Техническому заданию.

Отчётность:

В состав отчетных материалов по итогам реализации бизнес-миссии должен входить отчет, содержащий:

- программу бизнес-миссии;
- краткую характеристику принимающих организаций и предприятий;
- контактная информация и/или визитные карточки сотрудников, участвовавших в приеме группы;
- краткое описание мероприятий, прошедших на принимающих предприятиях/организациях;

- список участников с контактной информацией;
- листы регистрации/посещений с подписями участников бизнес-миссии;
- презентации посещенных предприятий и компаний в электронном виде (при условии их предоставления принимающей стороной);
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи деловых встреч, рабочих моментов, а также посещаемых предприятий);
- анкеты оценки бизнес-миссии со стороны участников бизнес-миссии.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания бизнес-миссии.

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

В дополнение к отчету отдельно в электронном виде предоставляются фактографические материалы в формате JPEG или PDF.

Приложение 1
к техническому заданию

1. Фамилия, Имя, Отчество участника бизнес-миссии, наименование организации:

2. Контактный номер телефона, E-mail _____

3. Просим Вас оценить составляющие прошедшей бизнес-миссии путём выставления балльных оценок по шкале от 1 (неудовлетворительно) до 5 (отлично):

Показатель	Оценка
Полезность бизнес-миссии	
Насыщенность программы бизнес-миссии	
Возможность общения с представителями предприятий, их открытость и готовность к переговорам	
Доброжелательность и тактичность представителей предприятий и организаторов бизнес миссии по отношению к участникам	
Комфортность бизнес-миссии (организация, условия проживания, трансферы, питание и т.п.)	
Возможность практического использования полученного опыта и деловых контактов в работе	

4. Оцените, пожалуйста, посещенные предприятия, деловые встречи по степени интересности/ полезности:

№	Название компании	Оценка (от 1 до 5)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
...		

5. Для каждого из посещенных предприятий и проведенных деловых встреч отметьте, пожалуйста, наиболее и наименее интересные/полезные для вас моменты:

№	Название компании	Наиболее интересно/полезно	Наименее интересно/полезно
1.			

4.2. Лот №2

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 содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки (бизнес-миссия в Италию)	2 481,579

Сроки оказания услуг: до 15 августа 2016 года.

Условия оплаты:

Оплата производится поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки этапа Услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.

Форма оплаты – безналичный расчет.

Цель предоставления услуг:

Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки.

Содержание услуг:

Услуги предоставляется в форме организации и проведения бизнес-миссии для сотрудников МСП-участников кластеров.

Бизнес-миссия предполагает выезд в Италию.

Длительность бизнес-миссии: не менее 32 часов.

Режим проведения бизнес-миссии: по согласованию с принимающей стороной, не менее 8 часов в день.

Место проведения: на территории принимающей стороны и посещаемых предприятий.

В ходе бизнес-миссии в целях развития международной кооперации и продвижения продуктов и услуг на новые рынки, участники должны посетить зарубежные организации, предприятия и провести деловые встречи в том числе:

- посещение предприятия, заинтересованного в импорте российской продукции, создании совместного предприятия;
- посещение предприятия, заинтересованного в научно-производственной кооперации и реализации совместных проектов с компаниями из России;
- проведение деловых встреч с зарубежными компаниями, ознакомление с их потребностями, запросами и требованиями.

Дата	Мероприятие	Место
1 день	Встреча с авто кластером региона Ломбардия и деловые встречи с итальянскими автокомпонентными компаниями	Милан, Италия
2 день	Посещение 1-2 автокомпонентных предприятий или деловые встречи с итальянскими компаниями	Турин или Бергамо, Италия
3 день	Посещение 1-2 автокомпонентных предприятий или деловые встречи с итальянскими автокомпонентными компаниями	Милан или Турин, Италия
4 день	Деловые встречи с итальянскими автокомпонентными компаниями	Турин, Италия

В составе технических предложений Исполнитель должен предложить детальный план-график бизнес-миссии.

Участники бизнес-миссии:

Участниками бизнес-миссии являются не менее 10 сотрудников МСП-участников кластеров в составе 1 группы. Состав группы определяется Заказчиком.

Требования к организации и проведению бизнес-миссии:

Расписание деловых встреч и посещений предприятий, а также других мероприятий программы и перерывов на отдых и питание, приводится в плане-графике бизнес-миссии. Для реализации бизнес-миссии привлекаются высококвалифицированные эксперты, менеджеры, консультанты.

Для проведения деловых встреч используются специально оборудованные помещения с соответствующей техникой, позволяющей реализовать программу бизнес-миссии.

Участники бизнес-миссии своевременно информируются о программе (план-графике) бизнес-миссии (не позднее чем за 5 дней), местах проведения деловых встреч и о принимающих предприятиях, о порядке и форме доступа к используемым информационным ресурсам.

Посещение предприятий должно включать:

- деловую встречу с представителями руководства и техническими специалистами компании;
- презентацию деятельности предприятия;
- осмотр производственных площадей с уполномоченным представителем.

До начала бизнес-миссии каждому участнику выдается план-график бизнес-миссии, комплект справочной информации, включая информацию обо всех трансферах по программе, а также адреса, телефоны и схемы проезда к забронированным отелям, контакты лиц, участвующих в приеме группы.

По окончании бизнес-миссии участники обеспечиваются дополнительным раздаточным материалом, включающим информационные материалы и презентации посещенных предприятий и компаний в электронном виде (при условии их предоставления принимающей стороной).

По окончании бизнес-миссии среди участников проводится анкетирование, позволяющее оценить качество бизнес-миссии и условия ее проведения.

Участникам бизнес-миссии оказывается визовая поддержка для пребывания в стране, где проходит бизнес-миссия, только на период бизнес-миссии. Визовая поддержка включает в себя:

- оформление приглашений для участников бизнес-миссии;
- предоставление полной информации о процессе выдачи и получения виз;
- консультирование по заполнению анкет на получение виз;
- подготовку полного пакета документов, необходимого для получения виз;

- подача документов для получения виз, в случае отсутствия необходимости личного присутствия участника для подачи документов;
- страхование участников на период проведения бизнес-миссии.

Визовая поддержка для организации пребывания в течение дополнительного времени, вне рамок бизнес-миссии не оказывается.

Исполнитель бронирует и оплачивает трансфер для участников бизнес-миссии из аэропорта Курумоч к месту проведения бизнес-миссии и обратно в аэропорт Курумоч, все необходимые трансферы за рубежом в ходе бизнес-миссии.

Исполнитель оплачивает проживание участников бизнес-миссии в гостиницах не ниже 3*.

Исполнитель обеспечивает организацию доступа и сопровождение на зарубежные предприятия и компании для участников бизнес-миссии. Сопровождающее лицо должно знать специфику посещаемых предприятий, компаний и иметь деловые контакты с их представителями.

Исполнитель не отвечает за организацию проезда, проживания и страхования участников в случае их участия в мероприятиях, не входящих в план-график бизнес-миссии.

Исполнитель предоставляет переводчика для организации устного последовательного перевода на русский /с русского языка на протяжении всех деловых встреч и посещений предприятий в рамках бизнес-миссии. Переводчик должен знать английский язык, иметь высшее профессиональное образование и опыт работы переводчиком за последние 3 года.

Требования к формам анкетирования участников бизнес-миссии:

По окончании бизнес-миссии среди участников проводится анкетирование, позволяющее оценить качество программы бизнес-миссии и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 2 к Техническому заданию.

Отчётность:

В состав отчетных материалов по итогам реализации бизнес-миссии должен входить отчет, содержащий:

- программу бизнес-миссии;
- краткую характеристику принимающих организаций и предприятий;
- контактная информация и/или визитные карточки сотрудников, участвовавших в приеме группы;
- краткое описание мероприятий, прошедших на принимающих предприятиях/организациях;
- список участников с контактной информацией;
- листы регистрации/посещений с подписями участников бизнес-миссии;
- презентации посещенных предприятий и компаний в электронном виде (при условии их предоставления принимающей стороной);
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи деловых встреч, рабочих моментов, а также посещаемых предприятий);
- анкеты оценки бизнес-миссии со стороны участников бизнес-миссии.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания бизнес-миссии.

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

В дополнение к отчету отдельно в электронном виде предоставляются фактографические материалы в формате JPEG или PDF.

1. Фамилия, Имя, Отчество участника бизнес-миссии, наименование организации:

2. Контактный номер телефона, E-mail _____

3. Просим Вас оценить составляющие прошедшей бизнес-миссии путём выставления балльных оценок по шкале от 1 (неудовлетворительно) до 5 (отлично):

Показатель	Оценка
Полезность бизнес-миссии	
Насыщенность программы бизнес-миссии	
Возможность общения с представителями предприятий, их открытость и готовность к переговорам	
Доброжелательность и тактичность представителей предприятий и организаторов бизнес миссии по отношению к участникам	
Комфортность бизнес-миссии (организация, условия проживания, трансферы, питание и т.п.)	
Возможность практического использования полученного опыта и деловых контактов в работе	

4. Оцените, пожалуйста, посещенные предприятия, деловые встречи по степени интересности/ полезности:

№	Название компании	Оценка (от 1 до 5)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
...		

5. Для каждого из посещенных предприятий и проведенных деловых встреч отметьте, пожалуйста, наиболее и наименее интересные/полезные для вас моменты:

№	Название компании	Наиболее интересно/полезно	Наименее интересно/полезно
1.			
2.			

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: 22.06.2016 года 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 23.06.2016 года
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 характеристики услуг (соблюдение требований согласно техническому заданию),
 - 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 24.06.2016 года.
Место оценки и сопоставления заявок: 443099, г. Самара, ул. Водников, дом 60, кабинет № 607.

Раздел VI. Заключение договора

- 6.1. 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).
- 6.2. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса, должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов настоящего Конкурса.
- 6.3. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса и не передавший Заказчику в срок, указанный в п.1.8.2 настоящей конкурсной документации, подписанный со своей стороны договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 6.4. 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.
- 6.5. В случае уклонения победителя Конкурса от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 6.6. Уклонение участника закупки от заключения договора является основанием для включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.

- 6.9. 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.
- 6.10. 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 № 4**

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 _____

(наименование конкурса)

для заключения договора на оказание услуг по теме:

(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 по теме: «Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг) предприятий малого и среднего предпринимательства-участников кластеров, развитии кооперационных связей и изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные) рынки».

« _____ » _____ 201__ г.

подпись

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ

1. Firmenname (Name) des Teilnehmers (falls sich in den letzten 5 Jahren 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 in der Arbeit (Jahre) zum Thema des Wettbewerbs
8. Bankreferenzen
9. Name und Adresse von Niederlassungen und Tochterunternehmen
10. Rolle und Beteiligung der Tochtergesellschaft 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.

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Открытый конкурс № 4

(полное наименование участника закупки)

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

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

Срок оказания услуги с момента заключения договора: до _____.

Сроки и порядок осуществления платежей:

Оплата производится поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки этапа услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

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 О ШТАТЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИИ
В ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ КОНКУРСА И СПЕЦИАЛИСТАХ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ
К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование и специальность	Стаж работы в занимаемой должности	Сертификат в предметной области проекта (№, дата выдачи, срок действия, организация)
1					
2					

Печать

« ___ » _____ 201_ г.

(должность, подпись, ФИО)

**СВЕДЕНИЯ О ШТАТЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
ОРГАНИЗАЦИИ, ИМЕЮЩИХ НАУЧНЫЕ СТЕПЕНИ И ЗВАНИЯ**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование и специальность	Стаж работы в занимаемой должности	Документы, подтверждающие научные степени и звания
1					
2					

Печать

« ___ » _____ 201_ г.

(должность, подпись, ФИО)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
возмездного оказания Услуг

г. Самара

«__»_____2016 г.

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, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «**Договор**», на основании результатов проведения открытого конкурса (протокол Единой комиссии №__ от «__»_____ 201__ г. № ____), о нижеследующем.

1. Предмет Договора

- 1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать Услуги по _____ (далее - Услуги), а Заказчик - принять и оплатить Услуги.
- 1.2. Задание Заказчика оформляется в виде Технического задания (Приложение № 1) в котором указываются в том числе, но, не ограничиваясь: объем, содержание, порядок оказания, цель, стоимость услуг, иные данные.
- 1.3. Сроки оказания Услуг определяются в Календарном плане (Приложение № 3).
- 1.4. Объем 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%) _____ рублей (*если применимо*).
- 2.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
- 2.3. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки этапа Услуг (далее - Акт сдачи-приемки) в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.
- 2.4. Оплата в сумме _____ (_____) рублей, в том числе НДС (18%) _____ рублей (*если применимо*), осуществляется с л/с: 916.01.004.0 за счет средств субсидии, предоставленной ГАУ «ЦИК СО» по Договору от _____ № _____ «_____»; в сумме _____, в том числе НДС (18%) _____ рублей (*если применимо*), с л/с 816.01.004.0 ТС 04.02.04 за счет средств от иной, приносящей доход деятельности.
- 2.5. Датой (днем) оплаты Стороны считают дату (день) списания денежных средств со счета Заказчика.
- 2.6. По согласованию Сторон возможны иные формы расчетов, что оформляется письменным соглашением Сторон.

2.7. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Заказчик вправе требовать не чаще, чем один раз в квартал, пересмотра условий оплаты за оказываемые по настоящему Договору Услуги в части уменьшения цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.8. При необходимости Стороны проводят сверку взаиморасчетов путем подписания соответствующего акта.

3. Порядок оказания, сдачи и приёмки Услуг

3.1. По завершении оказания этапа Услуг Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей Стороны Акт сдачи-приемки в двух экземплярах.

3.2. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки организует приемку Услуг (в том числе вправе пригласить представителей Исполнителя на заседание приемочной комиссии) и направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг с перечнем недостатков.

3.3. В случае мотивированного отказа от приемки Услуг, Заказчика вправе по своему выбору потребовать:

устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения, возмещения своих расходов на устранение недостатков, соразмерного уменьшения цены настоящего Договора,

указав в мотивированном отказе требование и сроки его выполнения, либо

расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора. Невыполнение требования Заказчика, предъявленного в соответствии с настоящим пунктом в установленный срок, также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

3.4. При обнаружении Заказчиком недостатков в оказанных Услугах (в результатах оказанных Услуг, при возможности получения такого результата) после их приемки Заказчиком независимо от прекращения действия настоящего Договора, Стороны руководствуются пунктом 3.3 настоящего Договора, включая право Заказчика потребовать возврата перечисленных денежных средств и возмещения убытков.

3.5. В порядке контроля за ходом оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую информацию, относящуюся к ходу оказания Услуг 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. Оказать Услуги качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.2. При необходимости принять у Заказчика по акту приема-передачи документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

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

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

4.1.5. 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.

4.1.6. Представлять по требованию Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

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

4.1.8. Устранять недостатки в оказанных Услугах своими силами и за свой счет в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора.

4.1.9. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.10. 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 оказания Услуг.

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

4.2.3. По согласованию с Заказчиком привлекать за свой счет для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих физических 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.

4.2.4. По согласованию с Заказчиком досрочно оказать Услуги.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Досрочно принять и оплатить оказанные Исполнителем Услуги.

4.4.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

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

4.5. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 13 настоящего Договора, Стороны обязуются известить друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их изменения.

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. Штраф должен быть уплачен Исполнителем в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления Заказчиком требования об оплате.

6.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, предусмотренных Техническим заданием, сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Договора, 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. Пени начисляется со дня нарушения обязательства (дня, в который обязательство должно было быть исполнено) до дня исполнения обязательства включительно.

6.4. Сумма неустоек, указанных в настоящем разделе Договора, а также сумма убытков могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине указанные суммы, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления требования Исполнителю Заказчиком.

6.5. 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.

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

6.7. Прекращение срока действия Договора (истечение срока, расторжение 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 не нарушали требования конфиденциальности. Исполнитель отвечает за действия работников и третьих лиц, которым стала известна конфиденциальная информация в ходе исполнения настоящего Договора.

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 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 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, но не ограничиваясь: 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 путем переговоров, которые могут проводиться в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

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. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней с даты получения претензии.

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

9.4. 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 Заказчика и осуществляется путем

направления письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней 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 (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы, произведенные им 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 вправе 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 полного исполнения обязательств Сторонами.

11.2. Акт сдачи-приемки, счета и счета-фактуры должны быть подписаны Исполнителем и переданы Заказчику в сроки, установленные настоящим Договором, но в любом случае не позднее 10 августа 2016 г. (для Лота № 1)/ не позднее 25 августа 2016 г. (для Лота № 2).

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, а также положения конкурсной документации о проведении Заказчиком открытого конкурса, по результатам которого с Исполнителем заключен Договор.

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) Акт сдачи-приемки (Приложение № 2);
- в) Календарный план (Приложение № 3).

13. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

ЗАКАЗЧИК

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

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

Адрес для корреспонденции
443099, г. Самара, ул. Водников, 60

ИНН/КПП 6315856452/631501001

ОГРН 1106315003882

ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1.

ОКПО 67047436

л/с: 916.01.004.0

л/с 816.01.004.0 ТС 04.02.04

к счету Министерства управления

финансами Самарской области

№ 40601810036013000002

Отделение Самара, г. Самара

БИК 043601001

Тел. (846) 993-86-01, 993-86-00

e-mail: info@cik63.ru

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 1
к Договору возмездного оказания услуг
от « _____ » _____ 2016 г. № _____

Техническое задание № _____

« _____ » _____ 2016 г.

Подписи Сторон

Заказчик

Исполнитель

Приложение № 2
к Договору возмездного оказания услуг
от « ____ » _____ 2016 г. № ____

АКТ сдачи-приемки
№ ____ от _____

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 возмездного оказания услуг от « ____ » _____ 2016 г. № ____, Исполнитель оказал Заказчику Услуги на основании Технического задания от « ____ » _____ 2016 г. № ____, Заказчик данные Услуги принял.

Стоимость оказанных Услуг составила _____ рублей, в том числе НДС в сумме _____ рублей.

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

Подписи Сторон

Заказчик

Исполнитель

Календарный план

№	Название этапа	Срок начала	Срок окончания	Стоимость, руб., вкл. НДС
1.				
2.				
3.				
ИТОГО				

Заказчик

Исполнитель

**Методика
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 4
на тему «Оказание содействия в выводе на рынок товаров (работ, услуг)
предприятий МСП-участников кластеров, развитии кооперационных связей и
изучении требований потенциальных потребителей и партнеров для встраивания
в глобальные цепи поставок и продвижении продукции на новые (зарубежные)
рынки»**

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	20%	Rai
2	Качество услуг	Bi	100	Kbi	60%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований</i>		100			
3	Квалификация участника закупки	Сi	100	Kci	20%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок</i>		30			
	<i>Показатель 3 – Опыт взаимодействия с зарубежными партнерами</i>		30			
	<i>Показатель 4 – Квалификация персонала участника закупки</i>		40			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

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

Kbi – значимость критерия «Качество услуг» (Kbi составляет 60%);

Kci – значимость критерия «Квалификация участника закупки» (Kci составляет 20%).

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:

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

где:

Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

Ai – 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 «Качество услуг»

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качество услуг», 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).

В случае отсутствия предложений количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований или информации о таких предложениях в заявке, по этому показателю заявке участника конкурса присваивается рейтинг «0».

При оценке заявок по критерию «Качество услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшими предложениями количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Качество услуг	1. Предложение количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований. Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по оказанию услуг в соответствии с Заданием (описание оказываемых услуг), в части представления методов и практических подходов участника закупки к решению поставленных задач.	1. Предложение не представлено в составе документов заявки – 0 баллов; 2. Предложения соответствуют техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, и отражает методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач, содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков инструментария оказания услуг – от 1 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;

K_{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).

В случае отсутствия опыта у участника закупки или информации о соответствующем опыте в заявке, по этому показателю заявке участника конкурса присваивается рейтинг «0». Также 0 баллов присваивается заявке участника конкурса, представившего информацию о квалификации в заявке, но не представившего документы в составе заявки, подтверждающие квалификацию участника закупки.

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:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Квалификация участника закупки	2. Опыт реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок	1. Опыт реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок отсутствует – 0 баллов. 2. Опыт реализации зарубежных бизнес-миссий или стажировок – от 1 до 30 баллов.
	3. Опыт взаимодействия с зарубежными партнерами	1. Опыт взаимодействия с зарубежными партнерами отсутствует – 0 баллов. 2. Опыт взаимодействия с зарубежными партнерами – от 1 до 30 баллов.
	4. Квалификация персонала участника закупки	Сведения отсутствуют – 0 баллов. От 1 до 7 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 20 баллов. 8 и более специалистов в предметной области конкурса – от 21 до 40 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 «Качество услуг»;

K_{bi} – значимость критерия «Качество услуг»;

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

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