

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

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2014 год
№ конкурса -101
№ лот 1

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс №101

Самара  
2014

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_ Д.В.Жидков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

## Конкурсная документация по открытому конкурсу № 101

### 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 **28 ноября 2014 г. в 15.00** местного времени открытый конкурс № 101 (далее – Конкурс) по адресу: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 325, тел/факс (846) 332-37-64, (846) 332-63-26, email: info@cik63.ru, http://cik63.ru, на право заключения **договора на выполнение работ по теме: «Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса».**

- 1.1.2. Требования к выполнению работ приведены раздел IV настоящей Конкурсной документации.
- 1.1.3. Конкурсную документацию на бумажном носителе можно получить бесплатно по адресу Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 325 с 9:00 до 18:00 по местному времени. Конкурсную документацию также можно получить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также на сайте Заказчика [www.cik63.ru](http://www.cik63.ru).
- 1.1.4. Для получения конкурсной документации на бумажном носителе представителю юридического лица необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 1.1.5. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной принадлежности, получившие в установленном порядке настоящую конкурсную документацию и подавшие в установленные сроки комплекты документов, подготовленные в соответствии с пп. 2.3, 2.4, 3.3.2 настоящей конкурсной документации, на участие в настоящем Конкурсе (далее – конкурсная заявка), признаются участниками закупки.
- 1.1.3. Участники закупки, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, указанным в пп. 2.1, 2.2, признаются участниками настоящего Конкурса.
- 1.1.4. 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.
- 1.1.5. Документы, поданные участниками закупки в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат, кроме случая отзыва заявок до окончания срока подачи заявок.
- 1.1.6. 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 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 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 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. Окончательный срок подачи конкурсного предложения**

- 1.5.1. Конкурсные предложения должны быть представлены в адрес Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 325 не позднее 15.00 по местному времени 28 ноября 2014 г.
- 1.5.2. Представитель участника закупки должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 1.5.3. Все конкурсные предложения, полученные после срока, указанного в п.п. 1.5.1, будут отклонены и возвращены.
- 1.5.4. Заказчик вправе перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, уведомление о вышесказанном будет осуществляться в соответствии с пп.1.3.2, 1.3.3 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участников закупки продлевается с учетом измененной окончательной даты.
- 1.5.5. Представители участников закупки, желающие присутствовать при процедуре проведения настоящего Конкурса, должны представить Заказчику документы, подтверждающие их право на представление интересов участника закупки в Конкурсе.

## **1.6. Изменения конкурсных предложений 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. Права Заказчика**

- 1.7.1. Заказчик оставляет за собой право принимать или отклонять любую конкурсную заявку, а также прекратить процедуру настоящего Конкурса и отказаться от всех конкурсных заявок в любой момент до подведения итогов настоящего Конкурса без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
- 1.7.2. При необходимости Заказчик имеет право затребовать от участника закупки дополнительные документы и информацию.
- 1.7.3. Заказчик оставляет за собой право признать победителем Конкурса участника, чья конкурсная заявка соответствует обязательным и квалификационным требованиям конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.

## **1.8. Недобросовестные действия участника закупки**

- 1.8.1. К недобросовестным действиям участника закупки относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсное предложение, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение Конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.
- 1.8.2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий участника закупки, отстраняет его от участия в процедуре проведения Конкурса. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и незамедлительно сообщаются участнику закупки.

## **1.9. Соблюдение конфиденциальности**

- 1.9.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего Конкурса не подлежит разглашению участникам закупки.
- 1.9.2. Попытки участников закупки получить такую информацию служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких участников закупки.

## **1.10. Переговоры с победителем Конкурса по заключению договора**

- 1.10.1. Целью переговоров является уточнение положений технического задания, окончательное согласование объемов и сроков выполнения работ для последующего подписания договоров.
- 1.10.2. При заключении договора победитель Конкурса должен придерживаться условия, что цена выполнения работ не может быть увеличена по сравнению с ценой указанной в конкурсной заявке при неизменной спецификации.
- 1.10.3. Основные положения договора (условия оплаты, сроки и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя Конкурса. При невыполнении победителем Конкурса этих требований его конкурсная заявка будет отклонена, а победителем признан участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

## **1.11. Заключение договора**

- 1.11.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения результатов Конкурса Конкурсной комиссией Заказчика письменно (по электронной почте) уведомляет всех участников закупки о результатах проведения настоящего Конкурса.
- 1.11.2. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса, должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов настоящего Конкурса.
- 1.11.3. В случае если участник закупки, извещенный о признании его победителем настоящего Конкурса, не приступит к переговорам в сроки, указанные в п.1.11.2 настоящей конкурсной документации, его конкурсная заявка будет отклонена. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
- 1.11.4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно Приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.
- 1.11.5. Участник закупки, признанный победителем Конкурса, и Заказчик не имеют права без письменного согласия другой стороны оглашать коммерческую информацию, обозначенную как конфиденциальную, для третьих сторон, не участвующих в выполнении договора.
- 1.11.6. Продукция, поставляемая победителем Конкурса, должна быть свободна от любых прав третьих лиц, включая патенты, торговые марки, авторские права, коммерческие тайны или права на промышленную разработку.  
К участию в Конкурсе допускаются участники закупки, удовлетворяющие следующим обязательным и квалификационным требованиям.

## **2.1. Обязательные требования:**

- 2.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим 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 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 выполнения работ по проведению в интересах предприятий ракетно-космической промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории Российской Федерации.

2.2.2. Участник закупки должен обеспечить привлечение к выполнению работ высококвалифицированных специалистов, имеющих опыт работы в предметной области конкурса.

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

- 1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- 2) надлежащим образом оформленные Приложения №№ 1, 2 к настоящей конкурсной документации;
- 3) учредительные документы в последней редакции (нотариально заверенные копии);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 06 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
- 5) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- 6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- 7) документ государственного органа статистики о присвоении кодов ОКВЭД (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 8) изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы (копии, заверенные печатью участника закупки);
- 9) подтверждение полномочий лица, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени участника закупки;
- 10) протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени участника закупки, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника закупки, без доверенности (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 11) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за 2011, 2012 гг. и на последнюю отчетную дату 2013 года (копии с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, заверенные печатью участника закупки);
- 12) документ, подтверждающий, что участник закупки не находится в процессе ликвидации (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 13) документ, подтверждающий, что участник закупки не признан несостоятельным (банкротом) (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 14) документ, подтверждающий, что на имущество участника закупки не наложен арест, экономическая деятельность участника закупки не приостановлена (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 15) справку инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);

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

- 1) копии выполненных и действующих договоров с приложением актов выполненных работ, протоколов, соглашений участника закупки по проведению в интересах предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-

космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории Российской Федерации установленным в п. 2.2.1. (должны быть заверены подписью и печатью претендента);

- 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.

**2.5.** Документы, подлежащие нотариальному заверению, должны быть заверены не ранее, чем за 06 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок.

## **2.6. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации участников закупки**

2.6.1. Заказчик изучает квалификацию участников закупки и её соответствие обязательным и квалификационным требованиям, изложенным в пп.2.1, 2.2 настоящей конкурсной документации, на основании представленных участниками закупки в составе конкурсных заявок документов. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.6.2. В ходе изучения квалификации участников закупки Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке участника закупки, для проверки достоверности указанных сведений.

2.6.3. Указание участником закупки неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

2.6.4. В случае, если участник закупки не соответствует обязательным и квалификационным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.

2.6.5. В случае если участник закупки соответствует обязательным и квалификационным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, он признается участником Конкурса.

## **2.7. Оценка конкурсных заявок участников Конкурса**

2.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.7.2. 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.

2.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать 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.

- 2.7.4. 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.
- 2.7.5. 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.

### **Раздел III. Порядок оформления конкурсных предложений**

#### **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 каждый лот отдельно.
- 3.1.2. Каждый конверт должен содержать описание всех представленных в нём документов.
- 3.1.3. Документы, представленные в подтверждение соответствия участника закупки обязательным и квалификационным требованиям, должны быть сброшюрованы в соответствии с описанием документов, согласно порядку, установленному п.п.2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации. Все страницы конкурсного предложения пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью организации и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.
- 3.1.4. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество будет иметь оригинал.
- 3.1.5. Оригинал заявки на участие в Конкурсе должен быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени участника закупки. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе. Все страницы копии конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе.
- 3.1.6. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе.
- 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 № 100 на право заключения договора на выполнение работы **«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса».**

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

Не вскрывать до 15.00 часов местного времени 28 ноября 2014 года»

### **3.3. Конверты «А» и «Б»**

3.3.1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- заявку участника закупки на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации;
- сведения о участнике закупки, заполненные в соответствии с Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации;
- документальные подтверждения соответствия участника закупки обязательным и квалификационным требованиям, изложенным в Разделе II настоящей конкурсной документации.

3.3.2. Конверт «Б» должен включать:

- опись представленных документов, заверенная подписью и печатью участника закупки;
- финансово-коммерческое предложение;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническими требованиями (участник закупки обязан обеспечить выполнение всех требований, указанных в разделе IV настоящей конкурсной документации).

### **3.4. Финансово-коммерческое предложение**

3.4.1. Финансово-коммерческое предложение должно включать общую стоимость работы. Стоимость выполнения работы необходимо приводить в рублях с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).

3.4.2. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

3.4.3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и т.д.).

3.4.4. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работы с момента заключения договора.

### **Раздел IV. Технические требования**

**на выполнение работ по теме: «Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса».**

Наименование работ	Предельная стоимость работы с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), руб.
«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса»	<b>5 515 000</b>

**Сроки выполнения работ:** до 24 декабря 2014 года.

**Цель работы:**

Содействие развитию международной кооперации организаций–участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области (далее – кластер) в аэрокосмической сфере, создание условий для инициации проектов кластера, в том числе работ и проектов в сфере научных исследований и разработок, выполняемых организациями-участниками в кооперации с российскими и зарубежными партнерами.

**Технические требования**

**Содержание работы:**

В ходе выполнения работы должны быть выполнены:

**1. Разработка и согласование с Заказчиком концепции Конгресса**

**Цель этапа работ:**

Систематизация и структурирование информации о Конгрессе, включая цель проведения Конгресса, перечень ключевых вопросов (тем) Конгресса, описание системы управления Конгрессом, развитие Конгресса во времени с учетом разных аспектов.

**Содержание этапа работ:**

Концепция Евразийского аэрокосмического конгресса (далее – Конгресс) разрабатывается Исполнителем во взаимодействии с Заказчиком, организациями-участниками кластера, экспертным сообществом. Концепция Конгресса должна обязательно содержать описание глобальной проблемы, на решение которой направлен Конгресс, мероприятий, предшествующих Конгрессу, функций и схемы управления Конгрессом, экономических, геополитических и иных аспектов, связанных с Конгрессом, тематик Конгресса. Концепция Конгресса представляется Заказчику на утверждение. При отсутствии замечаний Заказчик утверждает концепцию Конгресса и она публикуется Исполнителем на сайте Конгресса. Концепция Конгресса должна быть переведена на английский и французский языки. При наличии замечаний со стороны Заказчика концепция Конгресса направляется Исполнителю на доработку. В этом случае доработанный вариант должен быть представлен на утверждение Заказчику в течение 7 рабочих дней.

**Результат этапа работ:**

Согласованная Заказчиком концепция Конгресса на русском, английском и французском языках.

**2. Формирование состава научно-методического (экспертного) совета Конгресса**

**Цель этапа работ:**

Формирование органов управления программной частью Конгресса и обеспечение его научно-методического сопровождения.

### **Содержание этапа работ:**

Научно-методический (экспертный) совет Конгресса (далее – совет) формируется в целях методического обеспечения программы Конгресса. Совет является консультативным органом, в состав которого входят высококвалифицированные специалисты, имеющие знания и опыт в области разработки и производства аэрокосмической продукции, управления аэрокосмическими комплексами и организациями. При формировании состава совета необходимо учитывать мнения ведущих организаций и предприятий в аэрокосмической сфере таких, как Роскосмос, ОАО «Объединенная ракетно-космическая корпорация», ОАО «Государственная корпорация «Ростехнологии», ОАО «Объединенная авиастроительная корпорация» и другие.

Основной задачей совета является соблюдение тематического баланса в деловой программе Конгресса с учетом того, что в центре внимания – консолидация науки, бизнеса и власти для решения глобальных и прикладных задач развития аэрокосмической индустрии на Евразийском пространстве, экспертное обсуждение подходов, методов и инструментов к управлению аэрокосмическим комплексом не только на евразийском и национальном уровнях, но и уровне конкретного аэрокосмического предприятия, кластера - и привлечение к участию в Конгрессе ведущих значимых экспертов аэрокосмической отрасли России и мира.

Количественный состав совета Конгресса не должен превышать 15 человек.

Исполнитель обязан организовать и провести не менее одной очной встречи участников совета.

### **Результаты этапа работ:**

Согласованный Заказчиком поименный состав членов научно-методического (экспертного) совета Конгресса.

Отчеты о проведении заседания (-ий) экспертного совета с приложением фотоматериалов и протоколов заседаний.

## **3. Актуализация персонального состава руководящего комитета Конгресса**

### **Цель этапа работ:**

Формирование органов управления Конгрессом

### **Содержание этапа работ:**

Текущий состав руководящего комитета Конгресса размещен на информационном сайте [cluster-russia.ru](http://cluster-russia.ru).

Исполнителю во взаимодействии с Заказчиком необходимо актуализировать информацию об участниках руководящего комитета – обновить резюме участников, их должности, получить письменное подтверждение участия в деятельности руководящего комитета.

Исполнитель предлагает собственные кандидатуры в состав руководящего комитета Конгресса, исходя из основной цели его деятельности – управление и мониторинг мероприятий по организации подготовки Конгресса, а также его проведению.

Количественный состав участников руководящего комитета не может превышать 15 человек.

Исполнитель обязан организовать и провести не менее одной встречи участников утвержденного Заказчиком руководящего комитета Конгресса.

### **Результат этапа работ:**

Согласованный Заказчиком поименный состав членов руководящего комитета Конгресса.

Отчеты о проведении заседания (-ий) руководящего комитета приложением фотоматериалов и протоколов заседаний.

#### **4. Подготовка предложений по структуре и содержанию деловой программы Конгресса**

**Цель этапа работ:**

**Содержание этапа работ:**

Деловая программа Конгресса представляет собой структурированное предварительное описание предстоящих на Конгрессе мероприятий.

В проекте деловой программы должны быть указаны предложения по месту(ам) проведения мероприятий деловой программы, модераторам, выступающим, названиям мероприятий деловой программы, дате и времени проведения мероприятий деловой программы. При отсутствии замечаний Заказчик утверждает деловую программу. При наличии замечаний со стороны Заказчика проект деловой программы направляется Исполнителю на доработку. В этом случае доработанный Исполнителем вариант деловой программы должен быть представлен Заказчику в течение семи рабочих дней.

Деловая программа разрабатывается по согласованию с потенциальными модераторами, выступающими, другими заинтересованными участниками мероприятия.

Утвержденная деловая программа Конгресса переводится на английский и французский языки и публикуется на официальном сайте Конгресса.

При разработке программы Конгресса необходимо учитывать тот факт, что Конгресс не должен дублировать уже существующие коммуникативные мероприятия в аэрокосмической сфере такие, как Международный авиационно-космический салон в г.Жуковский, Farnborough, LeBourget, ILA BerlinAirShow, AERO, Aeromart и другие. Конгресс должен создать новую и самую крупную в Восточной Европе, на Евразийском пространстве коммуникативную площадку для руководителей топ уровня ведущих аэрокосмических предприятий, научных и научно-образовательных организаций, кластеров и органов власти, «контактный центр» на Евразийском пространстве в области международной интеграции «Восток-Запад» в аэрокосмической сфере.

Деловая программа Конгресса должна включать проведение «бизнес для бизнеса» (B2B) встреч.

Конгресс проводится в два дня. Конгресс проводится в период с мая по август 2015 года.

**Результат этапа работ:**

Согласованная Заказчиком деловая программа Конгресса на русском, французском и английском языках.

#### **5. Подготовка предложений по персональному составу участников Конгресса и организация информационной рассылки приглашений на Конгресс потенциальным участникам**

**Цель этапа работ:**

Формирование потенциального состава участников Конгресса

**Содержание этапа работ:**

По вопросу разработки персонального списка участников Конгресса Исполнитель самостоятельно взаимодействует с представителями российских органов власти, аэрокосмических кластеров и предприятий, экспертами, иностранными органами власти и организациями и другими заинтересованными лицами.

Участники Конгресса должны быть разделены на следующие категории:

1 категория: представители топ-менеджмента (не ниже вице-президента) ведущих российских и зарубежных аэрокосмических предприятий, корпораций;

2 категория: представители российских и зарубежных органов власти;

3 категория: модераторы и докладчики мероприятий Конгресса;

4 категория: представители управляющих (специализированных) организаций российских и зарубежных кластеров;

5 категория: прочие участники.

Исполнитель обязан вести учет участников Конгресса в соответствии с установленными категориями.

Потенциальным участникам Конгресса Исполнитель от лица руководящего комитета Конгресса и по согласованию с ним рассылает официальные приглашения для участия в Конгрессе. Приглашения для участия в Конгрессе Исполнитель обязан направить доступными видами связи (почта, факс, e-mail и другие) не менее, чем в 1000 адресов и в течение десяти рабочих дней с момента письменного уведомления об этом со стороны Заказчика, но не позднее 12 декабря 2014 года.

Мониторинг отправленных адресных писем, фиксация информации осуществляется в виде заполнения таблицы:

№ п/п	Название предприятия	Профиль компании	Контактный телефон, почтовый адрес	Эл.почта / факс	Контактное лицо	Руководитель компании	Дата контакта	Результат проведенных переговоров, прохождение приглашения
-------	----------------------	------------------	------------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------------	---------------	--

Потенциальными участниками Конгресса являются руководители топ-уровня предприятий и организаций, входящих в аэрокосмические кластеры России, Казахстана, Украины, Европы, Азии, Северной и Южной Америки, представители органов исполнительной власти, курирующие вопросы кластерного развития в регионах, представители ракетостроительных, двигателестроительных и авиастроительных предприятий и корпораций, представители ведущих аэрокосмических вузов России, Содружества Независимых Государств, Европы, Азии, Северной и Южной Америки, представители Объединенной ракетно-космической корпорации, Роскосмоса, Объединенной авиастроительной корпорации, государственной корпорации «Ростехнологии», федеральных министерств и ведомств, представители регионов Ассоциации Инновационных Регионов России и другие.

**Результат этапа работ:**

Структурированный список потенциальных участников Конгресса

Копии документов, подтверждающих рассылку приглашений потенциальным участникам

Заполненная таблица мониторинга отправленных адресных писем

**6. Подготовка предложений по организационно-техническому обеспечению Конгресса**

**Цель этапа работ:**

Формирование требований к техническому и организационному обеспечению мероприятий Конгресса

**Содержание этапа работ:**

Площадки для проведения мероприятий Конгресса выбираются Исполнителем и предлагаются Заказчику, исходя из требования компактного проведения мероприятий Конгресса.

Предложения Исполнителя должны содержать основные требования к площадке проведения Конгресса, в том числе:

требования к помещению для организации и проведения пленарного заседания (заседаний) Конгресса, включая вместимость, техническое оснащение, освещенность, требования к организации синхронного перевода и другие требования;

требования к гостиничным комплексам для размещения участников Конгресса;

требования к помещениям для проведения не пленарных мероприятий Конгресса, включая вместимость, техническое оснащение, освещенность, требования к организации синхронного перевода и другие требования;

требования к помещениям для организации питания участников Конгресса;

требования к помещениям для организации «бизнес для бизнеса» встреч (B2B);

требования к помещениям для организации работы прессы и штабной комнаты Конгресса;

требования к помещениям для хранения багажа участников Конгресса;

требования к помещению для организации VIP встреч.

Предложения Исполнителя должны содержать основные требования к функциональным подсистемам Конгресса:

аудио подсистема;

подсистема видеоотображения;

подсистема доступа в Интернет;

подсистема синхронного перевода;

подсистема технического обеспечения;

подсистема визуального оформления площадок Конгресса.

**Результат этапа работ:**

Согласованные с научно-методическим советом Конгресса предложения по площадкам проведения Конгресса

Предложения к функциональным подсистемам Конгресса

**7. Разработка символики и фирменного стиля Конгресса, изготовление информационно-презентационных материалов**

**Цель этапа работ:**

Обеспечение уникальной идентификации Конгресса

**Содержание этапа работ:**

В выполнение пункта входит:

разработка фирменного стиля и символики Конгресса. Исполнителем разрабатывается не менее трех концептуальных вариантов фирменного стиля и символики Конгресса;

подготовка дизайн-макетов и содержательного наполнения информационно-презентационных материалов на русском и английском языках (по согласованию с Заказчиком): проект раздаточного материала, презентация инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области, презентации инжиниринговых центров инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области, презентация Конгресса, видеоролик Конгресса не менее 3-х и не более 5 минут, разработка структуры и предложений по содержанию информационного сборника материалов и статей по тематике проведения Конгресса в электронном виде.

**Результаты этапа работ:**

Предложения по концептуальным вариантам фирменного стиля и символики Конгресса (не менее трех вариантов)

Информационно-презентационные материалы на русском и английском языках

Видеоролик Конгресса

Предложения по сборнику информационных материалов Конгресса

**8. Информационное сопровождение и продвижение Конгресса**

**Цель этапа работ:**

Организация информирования потенциальных участников и других заинтересованных лиц об основных событиях, связанных с подготовкой и проведением Конгресса, включая продвижение Конгресса

**Содержание этапа работ:**

В выполнение данного пункта входит:

разработка медиа-плана информационного сопровождения Конгресса, который согласовывается с Заказчиком;

реклама Конгресса в средствах массовой информации в соответствии с медиа-планом;

организация приглашений к участию в Форуме профильных средств массовой информации;

организация продвижения Конгресса на страницах социальной сети в Facebook по адресу <https://www.facebook.com/profile.php?id=100006086508971> («Евразийский аэрокосмический конгресс»), Ассоциации инновационных регионов России по адресу [https://www.facebook.com/innoregions?fref=pb&hc\\_location=friends\\_tab](https://www.facebook.com/innoregions?fref=pb&hc_location=friends_tab) и на сайте [i-regions.org](http://i-regions.org);

разработка по согласованию с Заказчиком и сопровождение русскоязычной и англоязычной версий интернет сайта Конгресса, включая рекламное продвижение мероприятий Конгресса с информацией о программе Конгресса, основных модераторах и выступающих. Сайт должен предусматривать электронную регистрацию участников Конгресса, электронную систему организации «бизнеса для бизнеса» встреч (B2B).

Сайт является официальной информационно-телекоммуникационной площадкой Конгресса. Утвержденный сайт должен быть размещен Исполнителем в сети Интернет, при этом Исполнитель обязан:

- разработать доменное имя сайта (по согласованию с Заказчиком);
- самостоятельно разместить итоговую версию сайта на хостинг-площадке и по окончании действия настоящего Договора передать сайт и права на него Заказчику;
- подготовить дизайн-макет сайта (по согласованию с Заказчиком);
- осуществить перевод информационного наполнения сайта с русского языка на английский язык (т.е. должно быть две версии сайта: русская и английская);
- обеспечить наполняемость сайта, в том числе, сайт должен содержать:
  - подробную информацию о Конгрессе (анонс мероприятия, программу мероприятия, новостную ленту мероприятия, пресс-релиз мероприятия, фотоматериалы, другую актуальную информацию, связанную с мероприятием);
  - информацию о международном руководящем комитете (steering committee) Евразийского аэрокосмического конгресса, а также научно-методическом (экспертном) совете Конгресса (по согласованию с Заказчиком);
  - информацию о Евразийском партнерстве авиационно-космических кластеров (по согласованию с Заказчиком);
  - информацию об актуальных мероприятиях и событиях, происходящих в аэрокосмической сфере в Российской Федерации и за рубежом;
  - другую информацию по предложениям Исполнителя;
  - организовать систему регистрации участников мероприятия через веб-интерфейс сайта;
  - обеспечить сопровождение сайта (поддержка и техническое обслуживание) на период действия Договора и в течение одного года с момента окончания его действия, отладку сайта, а также ротацию в поисковых системах.

Электронная система организации «бизнес для бизнеса» встреч (B2B) включает:

- систему он-лайн регистрации с предмодерацией:
  - редактируемая форма для заполнения на сайте;
  - форма имеет связь с системой управления мероприятиями для автоматического изменения времени и названия мероприятий. Система не должна позволять регистрироваться на мероприятия идущие с пересечением по времени прохождения;
  - автоматическая рассылка уведомлений о прохождении регистрации;
  - предмодерация со стороны Заказчика;
  - личный кабинет зарегистрированного участника (автоматическое создание) с логином в виде заявленного электронного ящика участника (пароль задается участником), системой восстановления пароля;
  - информация о выбранных мероприятиях имеет связь с системой управления мероприятиями для автоматического изменения времени и названия мероприятий;
  - управление системой организации личных встреч (B2B) через личный кабинет, доступ Заказчика к контролю текущей ситуации. Настройка количества зон, времени встреч, дат, рассылки информации;
  - механизм принятия/отклонения приглашения на встречу;
  - возможность редактирования информации о трансфере из личного кабинета;
  - возможность редактирования размещения в отеле из личного кабинета;

доступ к общей и справочной информации предоставляемой Заказчиком и оператором Конгресса;

форма заявки на проведение мероприятия в рамках конгресса;

система разграничения доступа по логину/паролю: Заказчик, оператор, колл-центр, технические службы к информации в административной части;

систему управления мероприятиями в административной части, которая позволяет:

создать/редактировать мероприятия с указанием даты, времени начала и завершения;

удалить мероприятие;

просмотреть список участников по мероприятию (потенциальных и зарегистрированных);

систему контроля трансфера участника оператором с возможностью редактирования из административной части в административной части;

систему контроля размещения участника оператором в отеле с возможностью редактирования в административной части;

систему рассылки информации на личную почту зарегистрированных участников, которая позволяет:

создать/редактировать рассылку с перечнем участников, добавить текст, заголовков;

систему работы с потенциальными участниками, включающую:

базу данных потенциальных участников;

систему контроля работы колл-центра с потенциальными участниками.

#### **Результаты этапа работ:**

Информационный сайт Конгресса

Материалы, подтверждающие организацию рекламы Конгресса в СМИ

### **9. Организация работы представительства Конгресса за рубежом**

#### **Цель этапа работ:**

Формирование положительного имиджа Конгресса, аэрокосмического кластера Самарской области за рубежом, в Европейском Союзе.

#### **Содержание этапа работ:**

Целью работы представительства Конгресса за рубежом является формирование в Европейском сообществе положительного образа Конгресса, потенциала Самарской области в сфере производства аэрокосмической техники и технологий, привлечение для участия в Конгрессе представителей европейских аэрокосмических предприятий и кластеров, включая Европейское партнерство аэрокосмических кластеров.

Представительство Конгресса должно быть организовано на базе одного из торгово-экономических бюро Посольств (консульств) Российской Федерации в Европейском Союзе.

Представительство Конгресса в целях настоящего технического задания должно функционировать до 1 августа 2015 года. Представительство Конгресса должно включать:

рабочий офис для организации деловых встреч, оборудованный интернетом и стационарной телефонной связью;

жилое помещение, обеспеченное удобствами (душ, туалет), не менее 12 кв.м;

выставку-презентацию (согласуется с Заказчиком и изготавливается Исполнителем) аэрокосмического потенциала Самарской области и инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области.

#### **Результаты этапа работ:**

Предложения по размещению представительства Конгресса на базе торгово-экономического бюро Посольства (Консульства) Российской Федерации за рубежом (в Европейском союзе)

Изготовленные материалы в формате выставки-презентации аэрокосмического потенциала Самарской области и инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области.



Приложение № 1  
к конкурсной документации

На бланке участника закупки

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) НА УЧАСТИЕ  
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 101**

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

\_\_\_\_\_  
(Организационно-правовая форма, 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 предмета 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](http://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 № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения Самарской области и иными нормативными правовыми актами.

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.

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.

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

Юридический и (или) почтовый адрес, паспортные данные (для физического лица), телефон и банковские реквизиты участника закупки:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, печать, ФИО)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к конкурсной документации

**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**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Открытый конкурс № 101

---

(Полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость работы по теме: **«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса»**, с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей)  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) тыс. рублей

Аванс составляет 30% \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) тыс. рублей от предельной стоимости работы.

Срок выполнения работы с момента заключения договора составляет \_\_\_\_ месяцев.

Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) дней с даты проведения открытого конкурса № \_\_\_\_.

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

---

(полное наименование участника закупки)

---

(Должность, подпись, ФИО)

---

(печать)

**СВЕДЕНИЯ О ШТАТЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
В ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ КОНКУРСА И СПЕЦИАЛИСТАХ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТА**

№№ 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

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**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

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Договор № \_\_\_\_**  
**на выполнение работ по теме:**  
**«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий**  
**организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического**  
**кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического**  
**конгресса»**

г. Самара

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 учреждения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор на выполнение инжиниринговых работ (далее – Договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по заданию Заказчика выполнить работы по теме **«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического конгресса»** (далее - Работы), предусмотренные настоящим Договором и техническим заданием (Приложение 1), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить Исполнителю выполненную работу.

1.2. Содержание Работ, их результаты и требования к ним изложены в Техническом задании (приложение № 1).

1.3. Сроки выполнения Работ определяются в Календарном плане (приложение № 2).

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

### **2. Стоимость работы и порядок расчётов**

2.1. Цена настоящего Договора составляет – \_\_\_\_\_, в том числе НДС (18%) – \_\_\_\_\_ рублей (*если применимо*).

Смета является приложением № 3 к настоящему Договору.

2.2. Заказчик производит оплату в безналичном порядке в течение 10 (десяти) банковских дней после предоставления Исполнителем полного пакета документов (оригиналов): подписанного сторонами в соответствии с Календарным планом акта сдачи-приемки этапа Работ (далее – акт сдачи-приемки), счета, счета-фактуры.

2.3. 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 расчетов за выполняемые по настоящему Договору Работы в части изменения цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

### **3. Порядок выполнения, сдачи и приёмки работы**

3.1. По завершении выполнения этапа Работ Исполнитель представляет Заказчику результаты выполненных Работ, оформленные в соответствии с Техническим заданием, а также 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 направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Работ с перечнем недостатков.

3.3. В случае мотивированного отказа от приемки Работ Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

3.3.1. устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения,

3.3.2. возмещения своих расходов на устранение недостатков,

3.3.3. соразмерного уменьшения цены настоящего Договора, указав требование и сроки его выполнения в мотивированном отказе;

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

Невыполнение требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.3. 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 результатах Работ после их приемки 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 выполнения работы Исполнитель представляет Заказчику (или по его требованию третьим лицам) необходимую информацию, относящуюся к работе по настоящему Договору, и создает условия для проверки хода выполнения работы и произведенных/производимых расходов по настоящему Договору.

### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Выполнить Работы в соответствии с требованиями настоящего Договора и передать Заказчику их результаты, свободные от каких-либо прав, в предусмотренные настоящим Договором сроки по акту сдачи-приемки.

Результаты Работ должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным другими соответствующими нормативными документами, а также требованиям, обычно предъявляемым к данному виду Работ.

4.1.2. В течение суток информировать Заказчика об обстоятельствах, которые делают невозможным выполнение Работ, и приостановить выполнение Работ до получения письменных указаний от Заказчика.

4.1.3. Устранять недостатки в выполненных Работах своими силами и за свой счет в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Договора.

4.1.4. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для выполнения Работ по настоящему Договору.

4.1.5. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать требования, предъявленные к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

4.2. Исполнитель имеет право привлекать к их исполнению Работ третьих лиц, в этом случае ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по Договору несет Исполнитель в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. К отношениям Исполнителя с третьими лицами применяются правила о генеральном подрядчике и субподрядчике (статья 706 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Передавать Исполнителю необходимые для выполнения Работ информацию и документацию.

4.3.2. Принять и оплатить результаты Работ в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Досрочно принять и оплатить выполненные Исполнителем Работы.

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

4.4.3. Отказаться от принятия результатов Работ и требовать возмещения убытков в случае, если в результате нарушения сроков выполнения Работ Исполнителем выполнение Работ утратило интерес для Заказчика.

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

## **5. Риск случайной гибели**

Риск случайной гибели результата Работ, имущества, используемого для выполнения Работ, до окончательной приемки результатов Работ по настоящему Договору несет Исполнитель.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Исполнитель не вправе без письменного согласия Заказчика сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к выполнению Работ третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с исполнением настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация), и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора.

6.2. Исполнитель, без предварительного письменного согласия Заказчика, не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к выполнению Работ третьих лиц.

6.3. Исполнитель обязуется обеспечить соблюдение требований о конфиденциальности его работниками и другими привлекаемыми к выполнению Работ третьими лицами.

6.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленных запросов 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.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц, привлекаемых им к выполнению Работ, как за собственные действия.

7.2. В случае утраты Исполнителем документации, переданной Исполнителю Заказчиком, сообщения третьим лицам конфиденциальной информации в нарушение раздела 6 настоящего Договора, Исполнитель возмещает Заказчику убытки и оплачивает штраф в размере 1,0% от цены настоящего Договора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

7.3. В случае нарушения сроков выполнения Работ, предусмотренных Календарным планом, сроков выполнения требований Заказчика, предъявленных в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки с момента плановой сдачи этапа работ, согласно Календарного плана, до момента фактического устранения недостатков.

7.4. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Работ обусловленным Сторонами требованиям, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1% от цены настоящего Договора в течение 10 календарных дней с момента установления факта ненадлежащего исполнения, подтвержденного документально.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме в течение 10 календарных дней с момента выставления требований Заказчиком.

7.5. Перечисленные в настоящем Договоре 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.

Для целей расчета неустойки по настоящему Договору Стороны применяют цену этапа Работ в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору с учетом НДС (*если применимо*).

7.6. 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.

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

## **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 путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели с даты получения претензии.

9.3. В случае, если путем переговоров и в претензионном порядке между Сторонами не достигнуто согласие, то все споры, связанные с заключением, исполнением, изменением, расторжением и прекращением настоящего Договора разрешаются в Арбитражном суде 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. При этом, Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, направив уведомление Исполнителю не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до момента расторжения настоящего Договора.

10.3. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов Работ 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.

## **11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, но не позднее \_\_\_\_\_ 2014 года.

## 12. Прочие условия

12.1. Право собственности на результаты Работ по настоящему Договору принадлежит Заказчику.

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

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

12.4. К настоящему Договору прилагаются:

12.4.1. Техническое задание (приложение № 1);

12.4.2. Календарный план (приложение № 2);

12.4.3. Смета (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. Венцека, 65

ИНН/КПП 6315856452/631501001

ОГРН 1106315003882

ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1.

ОКПО 67047436

л/с: 916.01.004.0

к счету Министерства управления финансами Самарской области

№ 40601810036013000002

Отделение Самара, г. Самара

БИК 043601001

Тел. (846) 332-37-64

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор \_\_\_\_\_ Д.В. Жидков

Приложение 1  
к договору  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по теме:

**«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий  
организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического  
кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического  
конгресса»**

Приложение 2  
к договору  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
выполнения работ по теме  
**«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий  
организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического  
кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического  
конгресса»**

№ п/п	Наименование этапа Работ	Срок выполнения	Сумма, тыс. руб.	Результат и форма отчетности

Приложение 3  
к договору  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА**

на выполнение работ по теме

**«Организация подготовки проведения коммуникативных мероприятий  
организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического  
кластера Самарской области в рамках Евразийского аэрокосмического  
конгресса»**

№ п/п	Наименование статей	Сумма (тыс. руб.)
----------	---------------------	----------------------

**Методика  
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 101  
на выполнение работ по теме: «Организация подготовки проведения  
коммуникативных мероприятий организаций-участников инновационного  
территориального аэрокосмического кластера Самарской области в рамках  
Евразийского аэрокосмического конгресса»**

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 ГАУ «ЦИК СО» (далее – Положение) и настоящей конкурсной документации.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе 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.

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	<b>Цена договора</b>	Ai	100	Kai	20%	Rai
2	<b>Качество работ</b>	Bi	100	Kbi	40%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований.</i>		100			
3	<b>Квалификация участника закупки</b>	Сi	100	Kci	40%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт выполнения работ по проведению в интересах предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории Российской</i>		80			



	<i>Федерации</i>					
	<i>Показатель 3 – Квалификация персонала участника закупки</i>		20			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Ka<sub>i</sub> – значимость критерия «Цена договора» (Ka<sub>i</sub> составляет 20%);

Kb<sub>i</sub> – значимость критерия «Качество работ» (Kb<sub>i</sub> составляет 40%);

Kc<sub>i</sub> – значимость критерия «Квалификация участника закупки» (Kc<sub>i</sub> составляет 40%);

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.

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 по критерию «Цена договора»**

Для определения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» устанавливается сумма начальной (максимальной) цены за единицу товара, работы, 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:

R<sub>ai</sub> – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A<sub>max</sub> – начальной (максимальной) цены договора, установленной в конкурсной документации;

A<sub>i</sub> – 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.

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 работ»**

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качество работ», определяется с использованием показателей критерия, приведенных ниже в таблице, по формуле:

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

где:

R<sub>bi</sub> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B<sub>ik</sub> - 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 выполняемых работ 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 работ» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшими предложениями количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Качество работ	1. Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований. Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по выполнению работ в соответствии с заданием (описание выполняемых работ), в части представления научно-исследовательских 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, но не отражают методы и практические подходы участника закупки к решению поставленных задач – 1 балл; 3. 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 исследований – 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<sub>ci</sub> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C<sub>ik</sub> - 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 выполнения работ по проведению в интересах предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории <i>Российской Федерации</i>	1. Опыт выполнения работ по проведению в интересах предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории Российской Федерации отсутствует – 0 баллов. 2. Опыт выполнения работ по проведению в интересах предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности, территориальных аэрокосмических кластеров России, в том числе по заказу федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ассоциаций и объединений субъектов Российской Федерации, предприятий аэрокосмической, в том числе ракетно-космической, промышленности представительских, конгрессных, выставочных мероприятий, организации экспозиций (показов) продукции за рубежом и на территории Российской Федерации – от 1 до 80 баллов.

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	3. Квалификация персонала участника закупки Наличие сведений об имеющихся в штате участника закупки квалифицированных специалистах в предметной области конкурса, а также специалистах, привлекаемых к выполнению работ, и научных работниках смежных специальностей с приложением копий сертификатов и дипломов	Сведения отсутствуют – 0 баллов. От 1 до 5 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 10 баллов. 6 и более специалистов в предметной области конкурса – от 10 до 20 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 работ»;

$K_{bi}$  – значимость критерия «Качество работ»;

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

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