

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

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2015 год
№ конкурса - 4
№ лот 1

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс № 4

Самара
2015

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора


К.Л.Серов
« » _____ 2015 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 **15 апреля 2015 г. в 15.00** местного времени открытый конкурс № 4 (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: «Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства Национального партнерства аэрокосмических кластеров и Евразийского партнерства авиационно-космических кластеров за рубежом».**

- 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 № 225 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.
- 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 № 225 не позднее 15.00 по местному времени 15.04.2015 г.

1.5.2. Представитель участника закупки должен иметь 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 победителя 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.

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

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

2.1. Обязательные требования:

- 2.1.1. Соответствие 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:

- 1) опыт выполнения аналогичных работ по продвижению технологий (проектов) – долгосрочных (бессрочных) соглашений, договоров, меморандумов, протоколов с субъектами Российской Федерации, специализированными организациями кластеров в сфере обеспечения необходимых условий для эффективного инновационного развития субъектов Российской Федерации (специализированных организаций кластеров);
- 2) опыт взаимодействия со специализированными участниками кластеров, с органами государственной власти Российской Федерации;

3) опыт взаимодействия с зарубежными партнерами и иностранными кластерами.

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 6 (шесть) месяцев дней 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 2012, 2013 и на последнюю отчетную дату 2014 г. (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 6 (шесть) месяцев 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 участника закупки по выполнению работ по продвижению технологий (проектов) – долгосрочных (бессрочных) соглашений, договоров, меморандумов, протоколов с субъектами Российской Федерации, специализированными организациями кластеров в сфере обеспечения необходимых условий для эффективного инновационного развития субъектов Российской Федерации (специализированных организаций кластеров),

- подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, 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;
 - 3) сведения об имеющемся у участника закупки опыте сотрудничества со специализированными участниками кластеров, с органами государственной власти Российской Федерации;
 - 4) сведения об имеющемся у участника закупки опыте сотрудничества с зарубежными партнерами и иностранными кластерами (в свободной форме).

2.5. Документы, подлежащие нотариальному заверению, должны быть заверены не ранее, чем за 6 (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 требованиям, содержащимся в конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.
- 2.6.5. В случае если участник закупки соответствует обязательным 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 опись 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 описью 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 № 4 на **право заключения договора на выполнение работы «Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом».**
Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается);
Не вскрывать до 15.00 часов местного времени 15.04.2015 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: «Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом».

Наименование работ	Предельная стоимость работы с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), тыс. руб.
«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом» (далее – работа)	8 000,00

Сроки выполнения работ: до 30 ноября 2015 года.

4.1. Цель работы

Продвижение продуктов и проектов организаций-участников инновационного территориального аэрокосмического кластера Самарской области на международный рынок с учетом их потребностей, текущей экономической ситуации, а также междисциплинарного характера продукции и технологий (далее – организации-участники, кластер).

4.2. Основные задачи работ

Основными задачами работ являются:

- развитие кооперации организаций-участников кластера с российскими и зарубежными партнерами в аэрокосмической сфере;
- развитие кооперации организаций-участников кластера с российскими и зарубежными партнерами в сферах применения созданной аэрокосмической техники и технологий (телемедицина, информационные технологии, биотехнологии и другие сферы);
- развитие межкластерного взаимодействия;
- повышение эффективности участия кластера в ассоциативных объединениях и партнерствах, в том числе международных.

4.3. Содержание работы

В ходе выполнения работы должны быть выполнены:

4.3.1. Обеспечение участия организаций-участников кластера в коммуникативных мероприятиях в России и за рубежом.

4.3.1.1. Обеспечение участия организаций-участников кластера в коммуникативных мероприятиях в России и за рубежом включает организацию в интересах организаций-участников кластера деловых встреч, иных коммуникационных мероприятий с зарубежными партнерами, в том числе представителями органов власти, бизнес сообществ, науки, инновационной инфраструктуры, территориальных кластеров и инжиниринговых центров, а именно:

- информирование организаций-участников кластера о коммуникативном мероприятии в формате пресс-релиза с целью формирования списка участников коммуникативного мероприятия;
- взаимодействие с организациями-участниками кластера по формированию списков участников коммуникативных мероприятий;
- разработка и организация согласования с участниками коммуникативного мероприятия программы участия в мероприятии;

- организация предварительных переговоров с иностранными партнерами;
- подбор зарубежных партнеров по заявкам организаций-участников кластера, организации-координатора кластера (Заказчика);
- содействие в организации размещения и внутреннем трансфере участников коммуникативных мероприятий;
- разработка и согласование графиков встреч участников коммуникативных мероприятий с потенциальными партнерами;
- организация в рамках коммуникативного мероприятия по запросам участников коммуникативного мероприятия «бизнес для бизнеса» (B2B) встреч (см. п.4.3.2.);
- подбор и организация переговорной площадки;
- сопровождение, в том числе переводческое, участников коммуникативных мероприятий во время мероприятий;
- организация заочного участия в коммуникативных мероприятиях (обеспечение представительства участников, не имеющих возможности непосредственно принять участие в мероприятии);
- разработка анкеты участника и проведение анкетирования участников в соответствии с разработанной анкетой по результатам коммуникативных мероприятий;
- подготовка отчетов и фотоотчетов о коммуникативных мероприятиях;
- ведение журнала выполнения работ (оказания услуг).

Пресс-релиз с анонсом и условиями участия в коммуникативном мероприятии распространяется среди организаций-участников кластера в разумный для обеспечения их полноценного участия срок.

4.3.1.2. Исполнитель не должен оплачивать следующие расходы:

- международные и внутренние трансферы участников коммуникативных мероприятий, оплата такси;
- проживание участников коммуникативных мероприятий;
- организационные взносы за участие в коммуникативных мероприятиях;
- оформление въездных документов (виз и т.п.);
- оплата аренды залов, технических средств для проведения встреч, презентаций и т.п.;
- оплата суточных участникам коммуникативных мероприятий;
- иные расходы, не связанные с организацией коммуникативных мероприятий.

4.3.1.3. По письменному согласованию с Заказчиком допускается частичная компенсация расходов участников коммуникативных мероприятий, указанных в п. 4.3.1.2.

4.3.1.4. Исполнитель может оплачивать следующие расходы:

- оплата работ (услуг) сторонних организаций по организации коммуникативных мероприятий;
- расходы на международные и внутренние трансферы одного представителя Исполнителя, во время проведения коммуникативного мероприятия;
- оплата работы переводчика и расходы по сопровождению участников коммуникативного мероприятия во время проведения мероприятия;
- оплата проживания одного представителя Исполнителя, во время проведения коммуникативного мероприятия;
- выплата суточных одному представителю Исполнителя, во время проведения коммуникативного мероприятия.

Отчет об участии в мероприятии готовится и представляется Заказчику в течение 20 рабочих дней с момент окончания коммуникативного мероприятия.

4.3.1.5. Предварительный (не обязательный) перечень коммуникативных мероприятий, сформированный на основе заявок организаций-участников кластера, приведен ниже:

Коммуникативное мероприятие	Примерные даты проведения	Место проведения
Международный фестиваль Futur en Seine	12-22 июня 2015 года	Париж, Французская Республика

Международная выставка International Paris Air Show	15-21 июня 2015 года	Ле Бурже, Французская Республика
Международная выставка BIOTECHNICA 2015	6-8 октября 2015 года	Ганновер, Федеративная Республика Германия
Международная выставка Aero Space Days Europe	14-15 октября 2015 года	Орли, Французская Республика
Международная выставка Tech City	Ноябрь 2015 года	Гаага, Королевство Нидерланды
Международная конференция MobileMed 2015	Ноябрь 2015 года	Прага, Чешская Республика
Международная выставка Slush 2015	11-12 ноября 2015 года	Хельсинки, Финляндия
Международная выставка MEDICA 2015	16-19 ноября 2015	Дюссельдорф, Федеративная Республика Германия

Перечень мероприятий может быть изменен по инициативе Заказчика или Исполнителя по согласованию со второй стороной.

4.3.1.6. Разработка программы участия в коммуникативном мероприятии включает подготовку Исполнителем профилей участников мероприятия на английском языке по следующей форме:

NAME OF THE COMPANY	
TYPE AND SIZE OF COMPANY	
YEAR ESTABLISHED	
HEAD OF THE COMPANY	
CONTACT	<i>почтовый адрес, веб-сайт, адрес электронной почты / ADDRESS, WEB-SITE, E-MAIL, TELEPHONE, FAX</i>
KEY PRODUCTS OF THE COMPANY	
CLIENTS / PARTNERS	<i>по возможности укажите несколько ключевых клиентов / партнеров (особенно иностранных)</i>
TYPE AND ROLE OF PARTNER SOUGHT	<i>укажите тип искомого партнера (промышленность, научно-исследовательские организации, бизнес и т.д.), четко укажите, чего Вы ждете от потенциального партнера</i>

4.3.1.7. Исполнитель разрабатывает профили потенциальных иностранных (отечественных) партнеров по аналогичной форме.

4.3.1.8. Обеспечение интересов организаций-участников кластера, не принявших участие непосредственно в коммуникативном мероприятии (заочные участники), достигается путем разработки профиля заочного участника и представление его потенциальному партнеру.

4.3.1.9. В целях повышения эффективности участия кластера в ассоциативных объединениях – национальном партнерстве аэрокосмических кластеров, евразийском партнерстве авиационно-космических кластеров и прочих объединениях – для участия в вышеуказанных мероприятиях привлекаются члены соответствующих партнерств.

4.3.1.10. В целях развития междисциплинарного межкластерного взаимодействия к участию в коммуникативном мероприятии приглашаются в обязательном порядке организации-участники кластеров России, не имеющие аэрокосмическую специализацию в качестве основной.

4.3.1.11. Исполнитель обязан провести не менее пяти коммуникативных мероприятий, в которых должны принять участие (нарастающим итогом, в том числе заочно) более 50% организаций-участников кластера, указанных в распоряжении правительства Самарской области № 630 от 20.09.2014.

4.3.1.12. Результаты мероприятия:

- отчет о проведенных коммуникативных мероприятиях по форме 1 (прилагается);
- программы участия в коммуникативных мероприятиях;
- профили участников коммуникативных мероприятий;
- копии (если есть) подписанных соглашений, протоколов, договоров о сотрудничестве в рамках проведенных коммуникативных мероприятий.

4.3.2. Организация в интересах организаций-участников кластера деловых миссий и «бизнес для бизнеса» (B2B) встреч.

4.3.2.1. В интересах организаций-участников кластера проводятся следующие мероприятия:

- деловые миссии;
- B2B (индивидуальные «бизнес для бизнеса» встречи);
- иные мероприятия по запросам не менее пяти организаций-участников кластера.

Деловые миссии (или B2B) проводятся в целях развития производственного, инвестиционного и научно-технического сотрудничества, организации продвижения продукции организаций-участников кластера на рынки других регионов, знакомства с передовыми зарубежными и отечественными технологиями и опытом и других.

Деловой миссии в обязательном порядке предшествует предварительная маркетинговая подготовка - анализ рынка региона, предварительные переговоры, нацеленные на выявление потенциальных партнеров для Вашего бизнеса. Все это дает максимальную эффективность участия в деловой миссии.

Стоимость участия в деловой миссии для конкретного участника определяется исходя из затрат на проживание, питание, транспорт и оплату услуг принимающей стороны, оформление въездных документов.

4.3.2.2. Для каждого участника деловой миссии (или B2B) формируется индивидуальная программа встреч, в ходе которых обсуждается возможность перспективного сотрудничества (подписание контрактов, протоколов намерений и достижение договоренностей). Количество участников одной деловой миссии не должно превышать 12 человек, включая одного сопровождающего.

4.3.2.3. Количество деловых миссий ограничивается исключительно организационно-техническими возможностями их проведения. Исполнитель обязан организовать и провести не менее трех деловых миссий (B2B встреч). Перечень деловых миссий согласуется с Заказчиком.

4.3.2.4. Деловые миссии (B2B) организуются в срок, необходимый для их результативной и качественной организации.

4.3.2.5. За 3 месяца до даты начала миссии (B2B) Исполнителем на основе консультаций с Заказчиком и организациями-участниками кластера осуществляются:

- выбор региона для проведения миссии;
- подготовка отчета о состоянии основных отраслей промышленности и экономического потенциала региона, в который организовывается миссия;
- определение круга предприятий, приглашаемых к участию в миссии;
- расчет предварительной стоимости участия в миссии;
- оформление юридических документов с потенциальными участниками миссии;
- разработка проекта программы миссии, включающей в том числе дату и место проведения миссии, информацию о стоимости участия, транспортную схему, условиях проживания, и согласование ее с участниками миссии.

4.3.2.6. За 2,5 месяца до даты начала миссии Исполнитель получает в письменной форме согласия участников на участие в миссии.

4.3.2.7. За 2-1,5 месяца до даты начала миссии Исполнителем осуществляется:

- формирование окончательного состава участников миссии и утверждение программы миссии;
- подготовка информационного (электронного или печатного) каталога участников миссии;

- организация внутреннего трансфера в месте проведения миссии;
- организация при необходимости приобретения авиа- и ж/д билетов участникам миссии;
- организация бронирования гостиниц для проживания участников миссии.

4.3.2.6. За 2-3 недели до даты начала миссии Исполнитель направляет участникам миссии все необходимые для поездки документы, включая уточненную программу миссии, с адресами, телефонами мест проведения мероприятий, списки участников миссии и т.п.

4.3.2.7. В первые 20 дней с даты окончания миссии Исполнителем осуществляется:

- подготовка отчета о миссии;
- размещение информации о миссии в СМИ;
- подготовка и рассылка благодарственных писем принимающей стороне и организациям, принимавшим участие в подготовке миссии;
- проведение опроса участников миссии о результатах поездки.

4.3.2.8. Через 6 месяцев с даты окончания миссии Исполнителем осуществляется проведение опроса участников миссии о результатах поездки. Результаты опроса в виде структурированного отчета направляются Заказчику в течение 10 дней с момента их обработки.

4.3.2.9. Исполнитель может предложить собственный механизм организации и проведения деловых миссий (B2B), отличный от описанного выше. Собственный механизм Исполнителя по проведению деловых миссий (B2B) согласуется с Заказчиком.

4.3.2.10. Результаты мероприятия:

- отчет о проведенных деловых миссиях (B2B встречах) по форме 1 (прилагается);
- программы участия в деловых миссиях (B2B встречах);
- копии (если есть) подписанных соглашений, протоколов, договоров о сотрудничестве в рамках проведенных деловых миссий (B2B встреч).

4.3.3. Создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом

4.3.3.1. В целях выполнения задачи по развитию кооперации организаций-участников кластера с российскими и зарубежными партнерами в аэрокосмической сфере, а также сферах применения созданных аэрокосмической техники и технологий организуется работа представительства национального партнерства аэрокосмических кластеров и евразийского партнерства авиационно-космических кластеров за рубежом.

4.3.3.2. Целью работы представительства за рубежом является формирование в Европейском сообществе положительного образа организаций-участников кластера, а также национального партнерства аэрокосмических кластеров и евразийского партнерства авиационно-космических кластеров.

4.3.3.3. Представительство может быть организовано посредством партнерских структур Исполнителя за рубежом, а также интернет-представительства.

4.3.3.4. Предложения по организации представительства разрабатываются Исполнителем и согласуются с Заказчиком и некоммерческим партнерством содействия развитию кластеров «Евразийское партнерство авиационно-космических кластеров».

4.3.3.5. Минимальные требования к представительству:

- офисное помещение не менее 6 кв.м.,
- персональный компьютер с выходом в интернет;
- телефонная связь с возможностью международных звонков;
- помещение для организации размещения информационных материалов о инновационном территориальном аэрокосмическом кластере Самарской области, Национальном партнерстве аэрокосмических кластеров и Евразийском партнерстве авиационно-космических кластеров.

4.3.3.6. Результаты мероприятия:

- отчет о мероприятии, содержащий краткое описание работ, фотоматериалы, схему взаимодействия представительства и специализированной организации кластера, иные материалы на усмотрение Исполнителя, раскрывающие суть проделанных работ.

4.4 Общие требования к выполнению работ (оказанию услуг)

Исполнитель обязан вести журнал регистрации выполнения работ (оказания услуг) в интересах участников. В журнале фиксируется информация в соответствии с таблицей ниже.

№	Конкретная выполненная работа (услуга)	Наименование организации-участника кластера	Результат выполнения работы (услуги) ¹	Дата обращения участника	Дата получения результата

Форма оказания услуги определяется Исполнителем на основе изучения мнений участников. Услуга может оказываться в очном режиме – на различных профильных международных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях, включая конгрессы, форумы, конференции, выставки и другие мероприятия, при организации и проведении деловых миссий, встреч, при непосредственном контакте с Исполнителем в режиме он-лайн или личной встрече, а также в заочном режиме посредством доступных участнику средств коммуникаций.

Исполнитель вправе определить на основе договоров гражданско-правового характера уполномоченное(-ые) лицо(-а) для выполнения отдельных работ (услуг), указанных в п. 4.3. При этом ответственность за качество и своевременность оказания работ (услуг) уполномоченным лицом несет Исполнитель.

4.5 Отчетность

По результатам выполнения работ (оказания услуг) Исполнитель предоставляет Заказчику:

- отчеты в электронной форме (форма 1) по каждому мероприятию, указанному в п. 4.3.1 и п. 4.3.2;
- итоговый отчет в электронной и печатной форме;
- подборку фотоматериалов;
- отзывы организаций-участников кластера о качестве выполненных Исполнителем работ (оказанных услуг);
- заполненный журнал регистрации выполнения работ (оказания услуг);
- копии программ деловых миссий, В2В, коммуникативных мероприятий;
- копии заключенных соглашений, договоров, протоколов о намерениях между организациями-участниками кластера и потенциальными партнерами, в том числе за рубежом (если имеются).

Срок представления отчетов: по запросу Заказчика в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса, итоговый отчет предоставляется Заказчику до 30 ноября 2015 года.

Раздел V. Критерии оценки

5.1. Критерии оценки установлены в приложении № 6 к конкурсной документации.

¹ все результаты указаны в техническом задании

1. Отчет за период: _____ 2015г - _____ 2015г

2. Результативность проведенных мероприятий:

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателя	
		очно	заочно
1	количество проведенных мероприятий, в том числе:		
	<i>коммуникативных мероприятий (п. 4.3.1)</i>		
	<i>деловых миссий (п. 4.3.2)</i>		
	<i>B2B (п. 4.3.2)</i>		
2	количество организаций-участников кластера, принявших участие в мероприятиях, в том числе:		
	<i>коммуникативных мероприятиях</i>		
	<i>деловых миссиях</i>		
	<i>B2B</i>		
3	количество зарубежных партнеров, принявших участие в мероприятиях, в том числе:		
	<i>коммуникативных мероприятиях</i>		
	<i>деловых миссиях</i>		
	<i>B2B</i>		
4	количество организаций-участников кластера, давших положительный отзыв о проведенных коммуникативных мероприятиях (деловых миссиях/B2B)		
5	количество (если есть) подписанных соглашений, протоколов, договоров о сотрудничестве в рамках проведенных коммуникативных мероприятий (деловых миссий/B2B)		

3. Перечень организаций-участников кластера, принявших участие в мероприятиях в указанный период:

№ п/п	Наименование организации-участника кластера	Представитель организации- участника кластера, принявшего участие в мероприятии	Контактная информация

4. Перечень зарубежных участников, принявших участие в мероприятиях в указанный период

№ п/п	Наименование организации-участника кластера	Представитель организации- участника кластера, принявшего участие в мероприятии	Контактная информация

5. Выписка из журнала регистрации выполнения работ (оказания услуг)

№	Конкретная выполненная работа (услуга)	Наименование организации-участника кластера	Результат выполнения работы (услуги) ²	Дата обращения участника	Дата получения результата

Исполнитель (наименование, должность)

подпись, печать

ФИО

² все результаты указаны в техническом задании

Приложение № 1
к конкурсной документации

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, 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 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 № 4

(Полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость работы по теме: **«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»**, с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) _____ (_____) тыс. рублей.

Аванс составляет 30% предельной стоимости работ, а именно _____ (_____) тыс. рублей.

Срок выполнения работы с момента заключения договора составляет ____ месяцев.

Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет _____ (_____) дней с даты проведения открытого конкурса №4.

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 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.

Приложение № 5
к конкурсной документации

ДОГОВОР № _____

на выполнение работ по теме:

« Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»

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, 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», о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению работ по теме: **«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»** и передаче Заказчику ее результатов (далее – Работы).

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

1.3. Сроки выполнения Работ определяются в Календарном плане (Приложение № 2 к Договору).

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), в соответствии со Сметой (Приложением № 3 к Договору).

2.2. Оплата выполненных Исполнителем Работ осуществляется поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки (оформленного в соответствии с Приложением № 4 к Договору) этапа Работ (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 разделе 13 настоящего Договора.

Исполнителю выплачивается аванс в размере 30% от цены настоящего договора _____ (_____) тыс. рублей в течение 20 рабочих дней с даты заключения договора на основании выставленного Исполнителем счета.

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 уменьшения 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, 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 Заказчика от приемки Работ он 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 требование и сроки его выполнения в мотивированном отказе, 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 в течение 1 (одного) года недостатков в результатах Работ 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 выполнения работы Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую информацию, относящуюся к работе по Договору, и создает условия для проверки хода выполнения работы и произведенных расходов по 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 создают невозможность выполнения 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.

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

4.1.7. Не разглашать информацию, полученную от Заказчика для целей выполнения Работ, а также полученную в ходе выполнения Работ третьим лицам, за исключением случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено законом, соглашением Сторон либо обязательным к исполнению актом органа государственной власти или местного самоуправления.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Самостоятельно выбирать способы и методы выполнения Работ.

4.2.2. 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.

4.2.3. По согласованию с Заказчиком выполнить Работы досрочно.

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

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 просрочки 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, другого имущества, используемого для выполнения Работ, до окончательной приемки результатов Работ по настоящему Договору несет Исполнитель.

6. Ответственность Сторон

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

6.2. В случае нарушения сроков выполнения Работ, 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. Пени должны быть уплачены Исполнителем в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления Заказчиком требования об оплате.

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

6.8. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата Работ, материалов и оборудования или иного используемого для выполнения Работ имущества Заказчика до окончательной приемки результатов Работ по настоящему Договору несет Исполнитель.

7. Конфиденциальность

7.1. 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 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 выполнению Работ третьих лиц, без предварительного письменного согласия Заказчика.

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

7.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в

соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем запросе 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 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 – 5 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 по обоюдному согласию расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

10.3. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления письменного уведомления об этом не позднее, чем за 10 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. Сумма расходов рассчитывается с даты фактического возникновения расходов 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 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 31.12.2015 года.

12. Прочие условия

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

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

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

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

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

К настоящему Договору прилагается:

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

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по теме:

«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения работ по теме:

«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»

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

СМЕТА

выполнения работ по теме:

«Оказание содействия организациям-участникам в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями, включая создание представительства инновационного территориального аэрокосмического кластера за рубежом»

Подписи Сторон

Заказчик

Исполнитель

ОБРАЗЕЦ.**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 на выполнение Работ № ____ от « » ____ 2015 г., Исполнитель выполнил для Заказчика Работы на основании Технического задания № ____ от « » ____ 2015 г., а Заказчик данные Работы и результат Работ принял.

Результатом работ является: _____

Стоимость выполненных Работ 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

**Методика
оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 4
на выполнение работ по теме: «Оказание содействия организациям-участникам в
выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций-
участников в научно-технической сфере, в том числе с иностранными
организациями, включая создание представительства инновационного
территориального аэрокосмического кластера за рубежом»**

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		Рей-тинг
	Наименование	Обозначение	Максимальное количество баллов критерия	Обозначение	в %	
1	Цена договора	Ai	100	Kai	20%	Rai
2	Качество работ	Bi	100	Kbi	60%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований.</i>		100			
3	Квалификация участника закупки	Сi	100	Kci	20%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт выполнения работ</i>		60			
	<i>Показатель 3 – 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 работ» (Kbi составляет 60%);

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

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

A_{max} – начальной (максимальной) цены договора, установленной в конкурсной документации;

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

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

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:

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

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 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	<p>1. Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований.</p> <p>Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по выполнению работ в соответствии с техническим</p>	<p>1. Предложение не представлено в составе документов заявки – 0 баллов;</p> <p>2. Предложения соответствуют техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, но не отражают практические механизмы, методы и подходы участника закупки к решению поставленных задач – от 1 до 20 баллов;</p> <p>3. Предложения соответствуют техническим требованиям,</p>

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	заданием в части представления практических механизмов, методов и подходов участника закупки к решению поставленных задач.	установленным конкурсной документацией, и отражают практические механизмы, методы, подходы участника закупки к решению поставленных задач, содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков работ – от 20 до 100 баллов.

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки»

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

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

где:

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

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

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

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	<p>1. Отсутствие у участника закупки за последние два года опыта по выполнению аналогичных работ в интересах инновационных территориальных кластеров и (или) субъектов Российской Федерации – 0 баллов.</p> <p>2. Наличие у участника закупки за последние два года подтвержденного опыта по выполнению аналогичных работ, включая продвижение технологий (проектов) в интересах инновационных территориальных кластеров и (или) субъектов Российской Федерации - от 1 до 20 баллов (необходимо представить копии актов выполненных работ).</p> <p>3. Наличие у участника закупки за последние два года систематического опыта по выполнению</p>

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
		аналогичных работ, включая продвижение технологий (проектов) – долгосрочных (бессрочных) соглашений, договоров, меморандумов, протоколов с субъектами Российской Федерации, специализированными организациями кластеров в сфере обеспечения необходимых условий для эффективного инновационного развития субъектов Российской Федерации (специализированных организаций кластеров), взаимодействия их между собой, с органами государственной власти Российской Федерации, других стран, а также иностранными кластерами - от 21 до 60 баллов.
	3. Квалификация персонала участника закупки	Сведения отсутствуют – 0 баллов. От 1 до 10 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 20 баллов. 11 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 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».