

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


<b>ЗАКУПКИ</b>
<b>ГАУ «ЦИК СО»</b>
<b>2014 год</b>
<b>№ конкурса - 92</b>
<b>№ лота - 1</b>

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый конкурс № 92**

Самара  
2014

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Закупочной комиссии

 С.И. Банников  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

## Конкурсная документация по открытому конкурсу № 92

### 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 12 ноября 2014 г. в 14.00 местного времени открытый конкурс № 92 (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 оказание информационно-консультационных услуг по темам: «Требования к системам качества поставщиков, анализа и обработки информации, статистического управления процессами. Общие принципы системы менеджмента качества, анализ и управление измерительными системами», «Вопросы управления (ISO 16949, ISO 9001, система менеджмента качества, бережливое производство, управление рисками и сбалансированные показатели)», «Инжиниринг (PLM, S/R/D –продукт, CAD, CAE, Сax, задание геометрических характеристик и допусков)», «NPI (процесс разработки продукта в автомобильной промышленности, APQP, PPAP, FMEA и управление проектами) и SCM (управление поставками нижнего уровня и аудит, Всемирное Соглашение по Управлению Материалами и Логистикой (MMOG/LE), система EDI, SCRM)», «Управление производством (VDA 6.3., управление процессами, MSA, SPC, стоимость плохого качества, решение проблем/исправление ошибок, системы ЧПУ и роботизации, TPM, 5S, OEE/OEU, Lean&6Sigma) и кадрами (планирование карьеры, работа в команде, специальная подготовка с лицензированием)».
- 1.1.2. Описание лотов и требования к оказанию услуг приведены в разделе 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 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 14.00 по местному времени 12 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 оказания услуг 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 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.

## **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 обеспечить привлечение к выполнению работ высококвалифицированных специалистов/тренеров, имеющих опыт работы в предметной области конкурса, а также опыт разработки и внедрения СМК и инструментов бережливого производства и/или интегрированных систем менеджмента на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавательской деятельности на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов иностранных предприятий.

## **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 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, 2013 гг. (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).

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

- 1) сведения об имеющихся в штате участника закупки квалифицированных специалистах в предметной области конкурса, а также специалистах, привлекаемых к выполнению проекта, (по форме приложения №4 к настоящей конкурсной документации) с приложением соответствующих копий сертификатов и дипломов;
- 2) копии сертификатов инструкторов, свидетельств сертификаты, свидетельства и/или иные документы, удостоверяющие наличие необходимых компетенций по направлениям оказываемой услуги;
- 3) копии договоров между специалистами/тренерами и компаниями для которых была оказана аналогичная услуга;
- 4) отзывы и/или рекомендации зарубежных компаний о специалистах/тренерах, для которых была оказана аналогичная услуга.

**2.4.** Документы, подлежащие нотариальному заверению, должны быть заверены не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок.

**2.5. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации участников закупки**

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. 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.
- 2.5.3. Указание участником закупки неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.
- 2.5.4. В случае, если участник закупки не соответствует обязательным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.
- 2.5.5. В случае если участник закупки соответствует обязательным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, он признается участником Конкурса.

**2.6. Оценка конкурсных заявок участников Конкурса**

- 2.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
- 2.6.2. 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.
- 2.6.3. 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.

- 2.6.4. 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.
- 2.6.5. 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 все лоты совместно.
- 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 подписан 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 № \_\_\_\_ на право заключения договора на оказание информационно-консультационных услуг по темам:  
Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается);  
Не вскрывать до 14.00 часов местного времени 12 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 об 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 по каждому лоту;
- техническое предложение по каждому лоту, 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 услуг. Стоимость оказания услуги необходимо приводить в рублях с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).
- 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 оказания услуги с момента заключения договора.

## Раздел IV. Технические требования

Наименование услуг	Предельная стоимость услуги с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), тыс. руб.
<p><b>Оказание информационно-консультационных услуг по темам: «Требования к системам качества поставщиков, анализа и обработки информации, статистического управления процессами. Общие принципы системы менеджмента качества, анализ и управление измерительными системами», «Вопросы управления (ISO 16949, ISO 9001, система менеджмента качества, бережливое производство, управление рисками и сбалансированные показатели)»</b></p> <p><b>«Инжиниринг (PLM, S/R/D –продукт, CAD, CAE, Сак, задание геометрических характеристик и допусков)», «NPI (процесс разработки продукта в автомобильной промышленности, APQP, PPAP, FMEA и управление проектами) и SCM (управление поставками нижнего уровня и аудит, Всемирное Соглашение по Управлению Материалами и Логистикой (ММОГ/LE), система EDI, SCRМ)», «Управление производством (VDA 6.3., управление процессами, MSA, SPC, стоимость плохого качества, решение проблем/исправление ошибок, системы ЧПУ и роботизации, TPM, 5S, OEE/OEU, Lean&amp;6Sigma) и кадрами (планирование карьеры, работа в команде, специальная подготовка с лицензированием)»</b></p>	<p><b>5000,0</b></p>

**Сроки оказания услуги:** до 26 декабря 2014 года.

**Условия оплаты услуг:**

Оплата осуществляется поэтапно в соответствии с Календарным планом на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки этапа Услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено. Форма оплаты – безналичный расчет.

**1) Реализация информационно-консультационной услуги по теме: «Требования к системам качества поставщиков, анализа и обработки информации, статистического управления процессами. Общие принципы системы менеджмента качества, анализ и управление измерительными системами»**

**Цель реализации информационно-консультационной услуги:**

формирование компетенций и практических навыков участников кластера в области разработки системы менеджмента качества и реализации основных инструментов качества в целях предотвращения дефектов, снижения вариабельности и потерь в цепочке поставок автомобильного поставщика.

**Задачи информационно-консультационной услуги**

- изучить требования ISO/TS 16949 .
- изучить порядок сбора и обработки данных с помощью статистического метода (SPC) с применением анализа измерительных систем.
- изучить методику измерительных систем (MSA), как важный элемент методологии Six Sigma.
- изучить сфокусированные принципы для оценки функциональных возможностей систем измерения, которые имеют решающее значение для качества в автомобильной промышленности.
- оценить в рамках тестирования уровень полученных знаний.

**Участники информационно-консультационной услуги:** руководители и специалисты СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) Самарской области  
Группа слушателей: 2 группы по 20 человек (всего 40 человек).

**Содержание информационно-консультационной услуги:**

Слушатели должны ознакомиться с системой менеджмента качества и реализацией основных инструментов качества, обеспечивающие основу для постоянного улучшения, способствующие предотвращению дефектов, снижению вариабельности и потерь в цепочке поставок автомобильного поставщика, а так же с основой для разработки СМК в автомобильной промышленности - ISO / TS 16949, с подготовкой, проведением, корректирующими действиями для проведения аудита на соответствие - ISO / TS 16949. Слушатели должны научиться владеть методикой сбора и обработки данных с помощью статистического метода с применением анализа измерительных систем.

**Категория слушателей:** представители руководства по качеству, руководители процессов СМК (Система менеджмента качества), а также инженерно-технические специалисты предприятий.

**Длительность информационно-консультационной услуги:** 32 часа.

**Форма оказания информационно-консультационной услуги:** очная.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием, но не менее восьми академических часов в день.

**Место проведения:** г.о.Тольятти, Южное шоссе 161, технопарк Жигулевская долина, конкретное место проведения определяется дополнительно по согласованию с участниками информационно-консультационной услуги.

**Требования к оснащению процесса оказания информационно-консультационной услуги:** учебное помещение, оборудованное интерактивной доской, мультимедиапроектором, проекционным экраном. Учебный класс также должен иметь рабочее место для преподавателя, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.

## Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	
1	СМК основные требования к автомобильной промышленности	4,0	4,0			
2	Развитие СМК –мульти стандартный подход (ISO 9001, ISO TS, ISO 14001)	3,0	3,0			
3	Эффективность СМК и эффективность организации – мониторинг процессов, цели, сбалансированная система показателей, бенчмаркинг	4,0	4,0			
4	ISO/TS 16949 внедрение – процессный подход	3,0	3,0			
5	ISO/TS 16949 требования	4,0	4,0			
6	Аудит на соответствие ISO/TS 16949, подготовка, проведение, корректирующие действия	4,0	4,0			
7	SPC	4,5	3,0	1,5		
8	MSA	4,5	3,0	1,5		
9	Подведение итогов. Аттестация	1,0		1,0		Итоговый тест
	<b>Итого</b>	<b>32,0</b>	<b>28,0</b>	<b>4,0</b>		

**Требования к квалификации специалистов/тренеров**

Для реализации информационно-консультационной услуги привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт разработки и внедрения СМК и/или интегрированных систем менеджмента на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавания на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов на иностранных предприятиях.

**Требования к организации процесса оказания информационно-консультационной услуги**

Процесс оказания информационно-консультационной услуги должен обеспечивать:

- своевременное информирование слушателей о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- обязательное ознакомление слушателей с порядком и формой доступа к используемым информационным ресурсам;
- свободный доступ к учебно-методическому комплексу, включающему учебно-тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению темы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать информационно-консультационную услугу.

**Требования к раздаточным материалам**

На начало занятий информационно-консультационной услуги каждому слушателю выдаются канцелярские товары – ручка, блокнот, папка-конверт и электронный носитель (USB Flash drive) объемом не менее 4 Гб.

На начало занятий слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, включая лекционный материал или презентации, а также практические задания, в электронном виде.

**Требование к аттестации слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги проводится итоговое тестирование слушателей. По результатам оказания информационно-консультационной услуги слушателям выдается сертификат (свидетельство) Исполнителя о прохождении данной темы, в котором указывается: ФИО участника, название пройденной темы, объем оказанной информационно-консультационной услуги в часах.

**Требования к формам анкетирования слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги среди слушателей проводится анкетирование, позволяющее оценить качество оказанной услуги и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 1.

**Отчётность**

В состав отчетных материалов по итогам реализации информационно-консультационной услуги входит отчет об оказании оказания информационно-консультационной услуги, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики;
- учебно-тематический план;
- список слушателей с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями слушателями;
- результаты выполнения заданий и итоговой аттестации;
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи, отражающие ход процесса оказания услуги, включая фотографии/видеозаписи аудитории, преподавателя, рабочих моментов и др.);
- копии сертификатов (свидетельств);
- анкеты слушателей.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания оказания информационно-консультационной услуги.

## Приложение 1

## Форма анкеты слушателя

**1. Фамилия, Имя, Отчество. Название организации**

**2. Контактный номер телефона, E-mail**

**3. Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении темы «Требования к системам качества поставщиков, анализа и обработки информации, статистического управления процессами. Общие принципы системы менеджмента качества, анализ и управление измерительными системами»**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

СМК основные требования к автомобильной промышленности	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Развитие СМК –мульти стандартный подход (ISO 9001, ISO TS, ISO 14001)	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Эффективность СМК и эффективность организации – мониторинг процессов, цели, сбалансированная система показателей, бенчмаркинг	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
ISO/TS 16949 внедрение – процессный подход	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
ISO/TS 16949 требования	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Аудит на соответствие ISO/TS 16949, подготовка, проведение, корректирующие действия	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
SPC	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
MSA	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Подведение итогов. Аттестация	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить

**4. Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией лабораторных и практических занятий.**  
(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)

1	2	3	4	5	Затр.отв.
---	---	---	---	---	-----------

**5. Оцените качество оказанной информационно-консультационной услуги**

Критерии оценки	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к слушателям					
доступность материала					
интенсивность					
организация (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

**6. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны предоставленной услуги?**

**7. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны предоставленной услуги?**

---

**2) Реализация информационно-консультационной услуги по теме: «Вопросы управления (ISO 16949, ISO 9001, система менеджмента качества, бережливое производство, управление рисками и сбалансированные показатели)»**

**Цель реализации информационно-консультационной услуги**

формирование компетенций и практических навыков участников кластера в области применения требований стандарта ISO 9001 и ISO/ TS 16949 для проектирования, монтажа и обслуживания автомобильной продукции, а так же формирование компетенций у слушателей в области сбалансированных показателей как инструмента стратегического планирования и системы управления.

**Задачи информационно-консультационной услуги**

- Изучить требования ISO 9001, ISO/TS 16949;
- изучить систему сбалансированных показателей;
- изучить совершенствование внутреннего и внешнего обмена информации, и контроль эффективности функционирования организации для достижения стратегических целей;
- изучить принципы бережливого производства, расчете ресурсов для любой цели;
- изучить определение целей снижения потерь (Гемба путь);
- закрепление результатов на практических примерах;
- оценить в рамках тестирования уровень полученных знаний.

**Участники информационно-консультационной услуги:** руководители и специалисты СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) Самарской области  
Группа слушателей: 2 группы по 20 человек (всего 40 человек).

**Содержание информационно-консультационной услуги:** Слушатели должны ознакомиться с важнейшими принципами успешного общего управления в автомобильной промышленности, с конкретными требованиями автомобильных стандартов, а так же управлению изменчивостью и исключению рисков. Слушатели должны изучить основы процессного подхода для проектирования, производства, монтажа и обслуживания автомобильной продукции на основе стандартов ISO 9001, ISO/TS 16949, должны узнать взаимосвязь требований ISO/TS 16949 с инструментами качества, такими как APQP, FMEA, MSA, PPAP и SPC и специфическими требованиями автопроизводителей. Слушатели должны изучить систему сбалансированных показателей, принципы бережливого производства, путь снижения потерь (Гемба путь).

**Категория слушателей:** представители руководства по качеству, руководители процессов СМК (Система менеджмента качества), а также инженерно-технические специалисты предприятий.

**Длительность оказания информационно-консультационной услуги:** 32 часа.

**Форма оказания информационно-консультационной услуги:** очная.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием, но не менее восьми академических часов в день.

**Место проведения:** г.о.Тольятти, Южное шоссе 161, технопарк Жигулевская долина, конкретное место проведения определяется дополнительно по согласованию с участниками информационно-консультационной услуги.

**Требования к оснащению процесса оказания информационно-консультационной услуги:** учебное помещение, оборудованное интерактивной доской, мультимедиапроектором, проекционным экраном. Учебный класс также должен иметь рабочее место для преподавателя, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.



### Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	
1	СМК автомобильных поставщиков разного уровня	4,0	4,0			
2	ISO/TS 16949. РЕЗЮМЕ. Введение	3,0	3,0			
3	Автомобильная инструменты и методы - APQP, PPAP	5,0	3,5	1,5		
4	Бережливое производство в автомобильной промышленности	8,0	8,0			
5	Гемба - практические примеры	6,0	4,0	2,0		
6	Lean улучшения - групповая работа практический пример	5,0	3,5	1,5		
7	Подведение итогов. Аттестация	1,0		1,0		Итоговый тест
	<b>Итого</b>	<b>32,0</b>	<b>26,0</b>	<b>6,0</b>		

#### Требования к квалификации специалистов/тренеров

Для реализации информационно-консультационной услуги привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт разработки и внедрения СМК и бережливого производства и/или интегрированных систем менеджмента на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавания на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов.

#### Требования к организации процесса оказания информационно-консультационной услуги

Процесс оказания информационно-консультационной услуги должен обеспечивать:

- своевременное информирование слушателей о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- обязательное ознакомление слушателей с порядком и формой доступа к используемым информационным ресурсам;
- свободный доступ к учебно-методическому комплексу, включающему учебно-тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению темы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать информационно-консультационной услуги.

#### Требования к раздаточным материалам

На начало занятий каждому слушателю выдаются канцелярские товары – ручка, блокнот, папка-конверт и электронный носитель (USB Flash drive) объёмом не менее 4 Гб.

На начало занятий слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, включая лекционный материал или презентации, а также практические задания, в электронном виде.

**Требование к аттестации слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги проводится итоговое тестирование слушателей.

По результатам оказания информационно-консультационной услуги слушателям выдается сертификат (свидетельство) Исполнителя о прохождении данной темы, в котором указывается: ФИО участника, название пройденной темы, объем оказанной информационно-консультационной услуги в часах.

**Требования к формам анкетирования слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги среди слушателей проводится анкетирование, позволяющее оценить качество оказываемой услуги и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 2.

**Отчётность**

В состав отчетных материалов по итогам реализации информационно-консультационной услуги входит отчет об оказании информационно-консультационной услуги, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики;
- учебно-тематический план;
- список слушателей с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями слушателей;
- результаты выполнения заданий и итоговой аттестации
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи, отражающие ход процесса оказания услуги, включая фотографии/видеозаписи аудитории, преподавателя, рабочих моментов и др.);
- копии сертификатов (свидетельств);
- анкеты слушателей.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания оказания информационно-консультационной услуги.

## Приложение 2

## Форма анкеты слушателя

## 3. Фамилия, Имя, Отчество. Название организации

## 4. Контактный номер телефона, E-mail

3. Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении темы: «Вопросы управления (ISO 16949, ISO 9001, система менеджмента качества, бережливое производство, управление рисками, сбалансированные показатели)»

(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)

СМК автомобильных поставщиков разного уровня	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
ISO/TS 16949. РЕЗЮМЕ. Введение	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Автомобильная инструменты и методы - APQP, PPAP	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Бережливое производство в автомобильной промышленности	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Гемба - практические примеры	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Lean улучшения - групповая работа практический пример	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Подведение итогов. Аттестация	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией лабораторных и практических занятий.

(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)

1	2	3	4	5	Затр.отв.
---	---	---	---	---	-----------

5. Оцените качество оказанной информационно-консультационной услуги

Критерии оценки	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к слушателям					
доступность материала					
интенсивность					

организация (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

**5. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны предоставленной услуги?**

**6. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны предоставленной услуги?**

---

### **3) Реализация информационно-консультационной услуги: «Инжиниринг (PLM, S/R/D –продукт, CAD, CAE, CAx, задание геометрических характеристик и допусков)»**

#### **Цель реализации информационно-консультационной услуги:**

Формирование у слушателей компетенций и практических навыков в области PLM (Product Lifecycle Management)- процессе управления жизненным циклом продукта, а также реализации CAE / CAx.

#### **Задачи информационно-консультационной услуги:**

- Изучить S / R / D Продукты.
- изучить PLM;
- научиться реализовывать систему CAE / CAD / CAx;
- обучить пользователей Catia;
- оценить в рамках тестирования уровень полученных знаний.

**Участники информационно-консультационной услуги:** руководители и специалисты СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) Самарской области

Группа слушателей: 2 группы по 20 человек (всего 40 человек).

#### **Содержание информационно-консультационной услуги:**

Слушатели должны ознакомиться с PLM (Product Lifecycle Management) процессом управления жизненным циклом продукта, охватывающая период от проектирования, включающая производство, обслуживание до утилизации выпускаемой продукции. Слушатели должны ознакомиться с реализацией CAE / CAx, позволяющая компаниям успешно реализовывать процесс НИОКР (R&D) и приводить совместные инженерные проекты с клиентами и партнерами. Обучение должно сопровождаться практическими примерами Catia, как основной CAx SW в автомобильной промышленности.

**Категория слушателей:** представители руководства по качеству, руководители процессов СМК (Система менеджмента качества), а также инженерно-технические специалисты предприятий.

**Длительность информационно-консультационной услуги:** 32 часа.

**Форма оказания информационно-консультационной услуги:** очная.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием, но не менее восьми академических часов в день.

**Место проведения:** г.о.Тольятти, Южное шоссе 161, технопарк Жигулевская долина, конкретное место проведения определяется дополнительно по согласованию с участниками информационно-консультационной услуги.

**Требования к оснащению процесса оказания информационно-консультационной услуги:** учебное помещение, оборудованное интерактивной доской, мультимедиапроектором, проекционным экраном. Учебный класс также должен иметь рабочее место для преподавателя, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.

### Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	
1	Автомобилестроение - тенденции, организация, инструменты и методы	5,0	5,0			
2	S / R / D Продукты	4,0	4,0			
3	PLM - мощный инструмент для управления жизненным циклом изделия	5,0	5,0			
4	Реализация систем CAE / CAD / CAx. (САПР – системы автоматизированного проектирования.)	7,0	7,0			
5	Обучение пользователей - Catia	10,0	10,0			
6	Подведение итогов. Аттестация	1,0		1,0		Итоговый тест
	<b>Итого</b>	<b>32,0</b>	<b>31,0</b>	<b>1,0</b>		

#### Требования к квалификации специалистов/тренеров

Для реализации услуги привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт разработки и внедрения СМК и/или интегрированных систем менеджмента, автоматизированного проектирования на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавания на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов.

#### Требования к организации процесса информационно-консультационной услуги

Процесс оказания информационно-консультационной услуги должен обеспечивать:

- своевременное информирование слушателей о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- обязательное ознакомление слушателей с порядком и формой доступа к используемым информационным ресурсам;
- свободный доступ к учебно-методическому комплексу, включающему учебно-тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению темы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать информационно-консультационную услугу.

#### Требования к раздаточным материалам

На начало занятий информационно-консультационной услуги каждому слушателю выдаются канцелярские товары – ручка, блокнот, папка-конверт и электронный носитель (USB Flash drive) объемом не менее 4 Гб.

На начало занятий слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, включая лекционный материал или презентации, а также практические задания, в электронном виде.

**Требование к аттестации слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги проводится итоговое тестирование слушателей.

По результатам оказания информационно-консультационной услуги слушателям выдается сертификат (свидетельство) Исполнителя о прохождении данной темы, в котором указывается: ФИО участника, название пройденной темы, объем оказанной информационно-консультационной услуги в часах.

**Требования к формам анкетирования слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги среди слушателей проводится анкетирование, позволяющее оценить качество оказанной услуги и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 3.

**Отчётность**

В состав отчетных материалов по итогам реализации информационно-консультационной услуги входит отчет об оказании информационно-консультационной услуги, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики;
- учебно-тематический план;
- список слушателей с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями слушателей;
- результаты выполнения заданий и итоговой аттестации;
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи, отражающие ход процесса оказания услуги, включая фотографии/видеозаписи аудитории, преподавателя, рабочих моментов и др.);
- копии сертификатов (свидетельств);
- анкеты слушателей.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания оказания информационно-консультационной услуги.

## Приложение 3

## Форма анкеты слушателя

1. **Фамилия, Имя, Отчество. Название организации**
2. **Контактный номер телефона, E-mail**
3. **Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении темы: «Инжиниринг (PLM, S/R/D –продукт, CAD, CAE, САх, задание геометрических характеристик и допусков)»**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

Автомобилестроение - тенденции, организация, инструменты и методы	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
S / R / D Продукты	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
PLM - мощный инструмент для управления жизненным циклом изделия	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Реализация систем CAE / CAD / САх. (САПР – системы автоматизированного проектирования.)	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Обучение пользователей - Catia	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Подведение итогов. Аттестация	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить

4. **Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией лабораторных и практических занятий.**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

1	2	3	4	5	Затр.отв.
---	---	---	---	---	-----------

5. **Оцените качество оказанной информационно-консультационной услуги**

Критерии оценки	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к слушателям					
доступность материала					
интенсивность					
организация (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических					



материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

**6. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны предоставленной услуги?**

**7. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны предоставленной услуги?**

---

**4) Реализация информационно-консультационной услуги: «NPI (процесс разработки продукта в автомобильной промышленности, APQP, PPAP, FMEA и управление проектами) и SCM (управление поставками нижнего уровня и аудит, Всемирное Соглашение по Управлению Материалами и Логистикой (MMOG/LE), система EDI, SCRM)»**

**Цель реализации информационно-консультационной услуги:**

формирование компетенций и практических навыков слушателей в области подготовки производства, процесса разработки продукции в автомобильной промышленности, управления цепочками поставок.

**Задачи информационно-консультационной услуги:**

- Изучить требования NPI;
- изучить инструменты APQP;
- изучить процедуры PPAP;
- изучить характеристики Pass Through Characteristics (PTC);
- закрепить полученные знания на практических примерах, связанных с качеством управления поставщиками, включая стратегии управления цепочкой поставок (SCM), прогнозирования, переговоров, стратегии закупок, развития поставщиков, управления рисками и логистики и управления транспортом;
- оценить в рамках тестирования уровень полученных знаний.

**Участники информационно-консультационной услуги:** руководители и специалисты СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) Самарской области

Группа слушателей: 2 группы по 20 человек (всего 40 человек).

**Содержание информационно-консультационной услуги**

Слушатели должны ознакомиться с процедурой APQP, определяющие необходимые входы и выходы каждого этапа процесса разработки (изменения) продукта, процедурой PPAP и FMEA, обеспечивающей выполнение всех требований к качеству, необходимых для подготовки производства, с эффективной интеграции управления проектами института РМВОК и требованиям APQP / PPAP, объединяющие эти два важных метода. Слушатели должны ознакомиться с системой управления цепочками поставок, управлением поставщиками в процессе подготовки производства, а также во время серийных поставок, системой логистики и управлении рисками, с руководством по эффективному выявлению и контролю, изучением характеристик Pass Through Characteristics (PTC). Обучение должно сопровождаться практическими примерами.

**Категория слушателей:** представители руководства по качеству, руководители процессов СМК (Система менеджмента качества), а также инженерно-технические специалисты предприятий.

**Длительность информационно-консультационной услуги:** 32 часа.

**Форма оказания информационно-консультационной услуги:** очная.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием, но не менее восьми академических часов в день.

**Место проведения:** г.о.Тольятти, Южное шоссе 161, технопарк Жигулевская долина, конкретное место проведения определяется дополнительно по согласованию с участниками информационно-консультационной услуги.

**Требования к оснащению процесса оказания информационно-консультационной услуги:** учебное помещение, оборудованное интерактивной доской, мультимедиапроектором, проекционным экраном. Учебный класс также должен иметь рабочее место для преподавателя, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.

## Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	
1	NPI (подготовка производства) в автомобильной промышленности - тенденции, статус поставщиков разного уровня.	6,0	6,0			
2	Процесс разработки продукции в автомобильной промышленности	5,0	5,0			
3	Инструмент APQP = Перспективное планирование качества продукции и план управления.	5,0	5,0			
4	PPAP = процесс согласования производства части.	5,0	5,0			
5	<u>SCM - Supply Chain Management</u> — управление цепочками поставок в автомобильной промышленности	5,0	5,0			
6	Выбор поставщика, развитие и оперативное ежедневное управление (качество, логистика и другой процессы)	5,0	5,0			
7	Подведение итогов. Аттестация	1,0		1,0		Итоговый тест
	<b>Итого</b>	<b>32,0</b>	<b>31,0</b>	<b>1,0</b>		

**Требования к квалификации специалистов/тренеров**

Для реализации услуги привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт разработки и внедрения СМК и/или интегрированных систем менеджмента на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавания на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов.

**Требования к организации процесса оказания информационно-консультационной услуги**

Процесс оказания информационно-консультационной услуги должен обеспечивать:

- своевременное информирование слушателей о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- обязательное ознакомление слушателей с порядком и формой доступа к используемым информационным ресурсам;

- свободный доступ к учебно-методическому комплексу, включающему учебно-тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению темы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать информационно-консультационную услугу.

### **Требования к раздаточным материалам**

На начало занятий информационно-консультационной услуги каждому слушателю выдаются канцелярские товары – ручка, блокнот, папка-конверт и электронный носитель (USB Flash drive) объемом не менее 4 Гб.

На начало занятий слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, включая лекционный материал или презентации, а также практические задания, в электронном виде.

### **Требование к аттестации слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги проводится итоговое тестирование слушателей.

По результатам оказания информационно-консультационной услуги слушателям выдается сертификат Исполнителя о прохождении данной темы, в котором указывается: ФИО участника, название пройденной темы, объем оказанной информационно-консультационной услуги в часах.

### **Требования к формам анкетирования слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги среди слушателей проводится анкетирование, позволяющее оценить качество оказанной услуги и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 4.

### **Отчётность**

В состав отчетных материалов по итогам реализации информационно-консультационной услуги входит отчет об оказании информационно-консультационной услуги, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики;
- учебно-тематический план;
- список слушателей с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями слушателей;
- результаты выполнения заданий и итоговой аттестации
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи, отражающие ход процесса оказания услуги, включая фотографии/видеозаписи аудитории, преподавателя, рабочих моментов и др.);
- копии сертификатов (свидетельств);
- анкеты слушателей.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания оказания информационно-консультационной услуги.

## Приложение 4

## Форма анкеты слушателя

1. **Фамилия, Имя, Отчество. Название организации**
2. **Контактный номер телефона, E-mail**
3. **Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении темы: «NPI (процесс разработки продукта в автомобильной промышленности, APQP, PPAP, FMEA и управление проектами) и SCM (управление поставками нижнего уровня и аудит, Всемирное Соглашение по Управлению Материалами и Логистикой (MMOG/LE), система EDI, SCRM)»**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

NPI (подготовка производства) в автомобильной промышленности - тенденции, статус поставщиков разного уровня.	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Процесс разработки продукции в автомобильной промышленности	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Инструмент APQP = Перспективное планирование качества продукции и план управления.	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
PPAP = процесс согласования производства части.	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
<u>SCM - Supply Chain Management</u> — управление цепочками поставок в автомобильной промышленности	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Выбор поставщика, развитие и оперативное ежедневное управление (качество, логистика и другой процессы)	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Подведение итогов. Аттестация	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить

4. **Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией лабораторных и практических занятий.**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

1	2	3	4	5	Затр.отв.
---	---	---	---	---	-----------

**5. Оцените качество оказанной информационно-консультационной услуги**

Критерии оценки	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к слушателям					
доступность материала					
интенсивность					
организация (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

**6. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны предоставленной услуги?**

**7. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны предоставленной услуги?**

---

**5) Реализация информационно-консультационной услуги: «Управление производством (VDA 6.3., управление процессами, MSA, SPC, стоимость плохого качества, решение проблем/исправление ошибок, системы ЧПУ и роботизации, TPM, 5S, OEE/OEU, Lean&6Sigma) и кадрами (планирование карьеры, работа в команде, специальная подготовка с лицензированием)»**

**Цель реализации информационно-консультационной услуги:**

формирование компетенций и практических навыков слушателей в области бережливого производства с целью устойчивого снижения потерь, получение компетенций в области проведения процесса аудита производственных процессов на соответствие требований VDA 6.3, методов для мониторинга производственных процессов (SPC и MSA), а так же компетенций в области использования мониторинга для повышения эффективности и увеличения ресурсов с помощью показателей OEE / OEU и реализации принципов системы 6Sigma в производстве.

**Задачи информационно-консультационной услуги**

- Изучить требования VDA 6.3;
- Изучить стандарт по аудиту процессов в автомобильной промышленности, который включает планирование аудита, проведение, оценка и корректирующие действия;
- изучить инструменты бережливого производства - карты потока 5S, TPM, SMED, и Six Sigma;
- изучить вопросы стоимости несоответствий, а также концепцию стоимости качества;
- изучить основные правила управления персоналом на производстве, как одним из инструментов командной работы;
- закрепление результатов обучения на практических примерах;
- оценить в рамках тестирования уровень полученных знаний.

**Участники информационно-консультационной услуги:** руководители и специалисты СМСП (субъекты малого и среднего предпринимательства) Самарской области  
Группа слушателей: 2 группы по 20 человек (всего 40 человек).

**Содержание информационно-консультационной услуги:**

Слушатели должны ознакомиться с принципами менеджмента производства в автомобильной промышленности, способами оценки производства, с инструментами постоянного совершенствования, с аудитом. Данный курс должен научить слушателей управлять производственным процессом эффективным способом, обеспечением лучших показателей качества с помощью инструментов бережливого производства, инструментов управления системой, изучения стандартов по аудиту процессов в автомобильной промышленности, реализации принципов системы 6Sigma в производстве, а также основными правилами управления персоналом на производстве.

**Категория слушателей:** представители руководства по качеству, руководители процессов СМК (Система менеджмента качества), а также инженерно-технические специалисты предприятий.

**Длительность информационно-консультационной услуги:** 32 часа.

**Форма оказания информационно-консультационной услуги:** очная.

**Режим занятий:** в соответствии с расписанием, но не менее восьми академических часов в день.

**Место проведения:** г.о.Тольятти, Южное шоссе 161, технопарк Жигулевская долина, конкретное место проведения определяется дополнительно по согласованию с участниками информационно-консультационной услуги.

**Требования к оснащению процесса оказания информационно-консультационной услуги:** учебное помещение, оборудованное интерактивной доской, мультимедиапроектором, проекционным экраном. Учебный класс также должен иметь рабочее место для преподавателя, оснащенное компьютером, и рабочие места для слушателей.

#### Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Индивидуальные консультации	
1	Принципы менеджмента производства в автомобильной промышленности - качество, поставка, принципы лучшей деятельности, требования	4,0	4,0			
2	Способы оценки производства	5,0	5,0			
3	Управление и инструменты постоянного совершенствования	3,0	3,0			
4	Метрики эффективности производства - OEE / OEU	4,0	4,0			
5	Внедрение в систему TPM	4,0	4,0			
6	Управление персоналом в управлении производством	3,0	3,0			
7	Производство. Процесс оценки - VDA 6.3 - требования	4,0	4,0			
8	Производство. Процесс оценки - VDA 6.3 - аудит	4,0	4,0			
9	Подведение итогов. Аттестация	1,0		1,0		Итоговый тест
	<b>Итого</b>	<b>32,0</b>	<b>31,0</b>	<b>1,0</b>		

#### Требования к квалификации специалистов/тренеров

Для реализации услуги привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт разработки и внедрения СМК и/или интегрированных систем менеджмента, подготовки компаний к проведению аудиту на иностранных предприятиях реального сектора экономики автомобильной промышленности Европы, а также опыт преподавания на курсах переподготовки или повышения квалификации специалистов.

#### Требования к организации процесса оказания информационно-консультационной услуги

Процесс оказания информационно-консультационной услуги должен обеспечивать:

- своевременное информирование слушателей о режиме (расписании) и месте проведения занятий;
- обязательное ознакомление слушателей с порядком и формой доступа к используемым информационным ресурсам;



- свободный доступ к учебно-методическому комплексу, включающему учебно-тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению темы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать информационно-консультационную услугу.

#### **Требования к раздаточным материалам**

На начало занятий информационно-консультационной услуги каждому слушателю выдаются канцелярские товары – ручка, блокнот, папка-конверт и электронный носитель (USB Flash drive) объемом не менее 4 Гб.

На начало занятий слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, включая лекционный материал или презентации, а также практические задания, в электронном виде.

#### **Требование к аттестации слушателей**

По окончании оказания информационно-консультационной услуги проводится итоговое тестирование слушателей.

По результатам оказания информационно-консультационной услуги слушателям выдается сертификат (свидетельство) Исполнителя о прохождении данной темы, в котором указывается: ФИО участника, название пройденной темы, объем оказанной информационно-консультационной услуги в часах.

#### **Требования к формам анкетирования слушателей**

По окончании обучения среди слушателей проводится анкетирование, позволяющее оценить качество оказанной информационно-консультационной услуги и условия ее проведения. Форма анкеты приведена в приложении 5.

#### **Отчётность**

В состав отчетных материалов по итогам реализации информационно-консультационной услуги входит отчет об оказании информационно-консультационной услуги, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики;
- учебно-тематический план;
- список слушателей с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями слушателей;
- результаты выполнения заданий и итоговой аттестации;
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии/видеозаписи, отражающие ход процесса оказания услуги, включая фотографии/видеозаписи аудитории, преподавателя, рабочих моментов и др.);
- копии сертификатов (свидетельств);
- анкеты слушателей.

Отчетные материалы предоставляются в течение 10 календарных дней с даты окончания оказания информационно-консультационной услуги.

## Приложение 5

## Форма анкеты слушателя

1. **Фамилия, Имя, Отчество. Название организации**
2. **Контактный номер телефона, E-mail**
3. **Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении темы: «Управление производством (VDA 6.3., управление процессами, MSA, SPC, стоимость плохого качества, решение проблем/исправление ошибок, системы ЧПУ и роботизации, TPM, 5S, OEE/OEU, Lean&6Sigma) и кадрами (планирование карьеры, работа в команде, специальная подготовка с лицензированием)»**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

Принципы менеджмента производства в автомобильной промышленности - качество, поставка, принципы лучшей деятельности, требования	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Способы оценки производства	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Управление и инструменты постоянного совершенствования	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Метрики эффективности производства - OEE / OEU	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Внедрение в систему TPM	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Управление персоналом в управлении производством	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Производство. Процесс оценки - VDA 6.3 - требования	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
Подведение итогов. Аттестация	1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить

4. **Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией лабораторных и практических занятий.**

*(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)*

1	2	3	4	5	Затр.отв.
---	---	---	---	---	-----------

### 5. Оцените качество оказанной информационно-консультационной услуги

Критерии оценки	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к слушателям					
доступность материала					
интенсивность					
организация (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

**6. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны предоставленной услуги?**

**7. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны предоставленной услуги?**

---

#### Раздел V. Критерии оценки

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

**На бланке участника закупки**

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

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 конкурса)

\_\_\_\_\_ для заключения договора на оказание информационно-консультационных услуг по темам:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номера и наименования лотов конкурса)

1) обязуюсь:

а) соблюдать условия проведения конкурса, содержащиеся:

в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](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.

Приложение № 3  
к конкурсной документации

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Открытый конкурс № \_\_\_\_

---

(Полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость информационно-консультационных услуг по темам:

« \_\_\_\_\_ », (наименование лота)

с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) тыс. рублей.

Срок оказания услуги 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)

Приложение № 4  
к конкурсной документации

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

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

Печать

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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



Приложение № 5  
к конкурсной документации

**Договор № \_\_\_\_\_  
возмездного оказания услуг**

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 оказанию услуг:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

**(наименование лота)**

и передаче Заказчику ее результатов (далее – Услуги).

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

1.3. Сроки оказания Услуг определяются в Календарном плане (приложение № 2), но не позднее 15 декабря 2014г.

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

### 2. Стоимость Услуги и порядок расчётов

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

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 Услуг (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 месяц, пересмотра условий расчетов за выполняемые по настоящему Договору Услуги в части уменьшения цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к

настоящему Договору.

### **3. Порядок оказания, сдачи и приёмки Услуги**

3.1. По завершении оказания этапа Услуги, Исполнитель представляет Заказчику результаты оказанных Услуги, 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 Услуги с перечнем недостатков.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуги он 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, при указании требований и сроков его оказания в мотивированном отказе;

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

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

3.4. При обнаружении Заказчиком недостатков в результатах Услуги после их приемки Заказчиком независимо от прекращения действия настоящего Договора, Стороны руководствуются пунктом 3.3 настоящего Договора, включая право Заказчика потребовать возврата перечисленных денежных средств и возмещения убытков.

3.5. В порядке контроля за ходом оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику (или по его требованию третьим лицам) необходимую информацию, относящуюся к Услуге по настоящему Договору, и создает условия для проверки хода оказания Услуги и произведенных расходов по настоящему Договору.

### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

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

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

4.1.3. Устранять недостатки в оказанных Услугах 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 оказания Услуги 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 может по согласованию с Заказчиком привлекать к исполнению Услуг 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 оказания Услуг информацию и документацию.

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

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Досрочно принять и оплатить оказанные Исполнителем Услуги.

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

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

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

## **5. Риск случайной гибели**

Риск случайной гибели результата Услуг, имущества, используемого для оказания Услуг, до окончательной приемки результатов Услуг 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 оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением 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 оказанию Услуг третьих лиц.

6.3. Исполнитель обязуется обеспечить соблюдение требований о конфиденциальности его работниками и другими, привлекаемыми к оказанию Услуг, 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 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.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц, привлекаемых им к оказанию Услуг, 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 оказания Услуг, предусмотренных Календарным планом, сроков оказания 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 Услуг, согласно Календарного плана, до момента фактического устранения недостатков в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.

7.4. В случае ненадлежащего оказания Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Услуг 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 Услуг 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 оказания 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 оказания 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 Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

## **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 Услуг 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 оказание информационно-консультационных услуг по темам:

«\_\_\_\_\_»

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

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

оказания услуг информационно-консультационных услуг по темам

«\_\_\_\_\_»

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



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

**СМЕТА**

на оказание информационно-консультационных услуг по темам

«\_\_\_\_\_»  
**(наименование лота)**

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

### Методика

**оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 92 на оказание информационно-консультационных услуг по темам: «Требования к системам качества поставщиков, анализа и обработки информации, статистического управления процессами. Общие принципы системы менеджмента качества, анализ и управление измерительными системами», «Вопросы управления (ISO 16949, ISO 9001, система менеджмента качества, бережливое производство, управление рисками и сбалансированные показатели)» «Инжиниринг (PLM, S/R/D –продукт, CAD, CAE, САх, задание геометрических характеристик и допусков)», «NPI (процесс разработки продукта в автомобильной промышленности, APQP, PPAP, FMEA и управление проектами) и SCM (управление поставками нижнего уровня и аудит, Всемирное Соглашение по Управлению Материалами и Логистикой (MMOG/LE), система EDI, SCRM)», «Управление производством (VDA 6.3., управление процессами, MSA, SPC, стоимость плохого качества, решение проблем/исправление ошибок, системы ЧПУ и роботизации, TPM, 5S, OEE/OEU, Lean&6Sigma) и кадрами (планирование карьеры, работа в команде, специальная подготовка с лицензированием)».**

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 услуг</b>	Bi	100	Kbi	40%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик оказываемых услуг на основании технических требований.</i>		100			
3	<b>Квалификация участника закупки</b>	Сi	100	Kci	40%	Rci
	<i>Показатель 2 – Квалификация персонала участника закупки</i>		100			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

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

Kbi – значимость критерия «Качество услуг» (Kbi составляет 40%);

Kci – значимость критерия «Квалификация участника закупки» (Kci 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:

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

$A_{max}$

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 услуг»**

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

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

где:

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

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

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

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

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

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Качество услуг	1. Предложение количественных и качественных характеристик оказываемых информационно-консультационных услуг на основании технических требований. Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по оказанию информационно-консультационных услуг в соответствии с Заданием (описание оказываемых услуг), в части представления методов и практических подходов	1. Предложение не представлено в составе документов заявки – 0 баллов; 2. Предложения соответствуют техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, и отражает методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач, содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков инструментария оказания информационно-консультационных услуг – от 1 до 100 баллов;

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	участника закупки к решению поставленных задач.	

### Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки»

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

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

где:

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

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

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

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. Квалификация персонала участника закупки	Сведения отсутствуют – 0 баллов. От 1 до 19 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 10 баллов. 20 и более специалистов в предметной области конкурса – от 11 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».